

Na osnovu člana 131.stav 3 i 4 Zakona o radu RCG (Sl.list RCG br. 43/03) i člana 2. Opšteg kolektivnog ugovora (Sl. List RCG br. 1/04), Direktor Javnog preduzeća „Aerodromi Crne Gore“ shodno saglasnosti Upravnog odbora JP „Aerodromi Crne Gore“ datoj na XII redovnoj sjednici od 22.07.2004.godine, u ime Poslodavca, i Sindikalna organizacija JP „Aerodromi Crne Gore“-Aerodrom Podgorica, zaključuju

KOLEKTIVNI UGOVOR

JAVNOG PREDUZEĆA »AERODROMI CRNE GORE«

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Kolektivnim ugovorom kod poslodavca (u daljem tekstu: Ugovor) zaključenim između Sindikalne organizacije Javnog preduzeća „Aerodromi Crne Gore“ (u daljem tekstu: Sindikat) i Direktora Javnog preduzeća „Aerodromi Crne Gore“ (u daljem tekstu: Poslodavac), uređuju se, u skladu sa zakonom, drugim propisima i Opštim kolektivnim ugovorom, prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Javnom preduzeću „Aerodromi Crne Gore“ (u daljem tekstu: zaposleni), međusobni odnosi Sindikata i Poslodavca kao i druga pitanja od značaja za zaposlenog i Poslodavca.

Član 2.

Ovaj Ugovor je obavezan za Sindikat, Poslodaca i zaposlene.

Na prava i obaveze koja nijesu utvrđena ovim Ugovorom, neposredno se primjenjuju odredbe zakona, Opšteg kolektivnog ugovora i opšta akta Poslodavca.

II UGOVOR O RADU

a) Zasnivanje radnog odnosa

Član 3.

Zasnivanju radnog odnosa prethodi preispitivanje mogućnosti popune radnog mjesta prerasporedom zaposlenih.

Član 4.

Poslodavac može da zasnuje radni odnosno zaključi ugovor o radu sa licem koje ispunjava uslove utvrđene zakonom, drugim propisima i aktom o sistematizaciji Poslodavca.

Ispunjavanje opštih uslova za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se radnom knjižicom, ispravom o završenoj školi-fakultetu, uvjerenjem o zdravstvenoj sposobnosti, uvjerenjem da se ne vodi krivični postupak i drugim javnim ispravama kojima se dokazuje ispunjenje posebnih uslova.

b) Pripravnici

Član 5.

Pripravnički staž kao poseban uslov za obavljanje poslova na odredjenim radnim mjestima utvrđuje se za:

- radna mjesta sa visokom stručnom spremom, u trajanju od 12 mjeseci;
- radna mjesta sa višom stručnom spremom, u trajanju od 8 mjeseci ;
- radna mjesta sa srednjom stručnom spremom, u trajanju od 6 mjeseci.

Član 6.

Po završetku pripravničkog staža rukovodilac organizacione jedinice kod koje se pripravnik obučavao, na osnovu izvještaja mentora o uspješnosti obavljenog pripravničkog staža i daljih potreba za radom pripravnika, inicira dalji status pripravnika.

III PRAVA ZAPOSLENIH

1) Rasporedjivanje zaposlenih

Član 7.

Zaposleni se rasporedjuju na radna mjesta saglasno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kao i u skladu sa Pregledom radnih mjesta sa posebnim uslovima i koeficijentima složenosti.

Član 8.

Pored poslova svog radnog mjesta zaposleni je dužan da u toku radnog vremena obavlja i druge poslove u okviru stepena stručne spreme za koje je osposobljen, po nalogima neposrednog rukovodioca.

Član 9.

Zaposleni se može privremeno rasporediti u dislocirani organizacioni dio Poslodavca u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom za uvođenje rada dužeg od punog radnog vremena.

Član 10.

Pored slučajeva predviđenih zakonom, zaposleni se može privremeno rasporediti na radno mjesto čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme od one koju on ima, bez njegove saglasnosti i u ovim slučajevima:

- spašavanja ljudskih života;
- privremenog gubitka zdravstvene sposobnosti, do 6 mjeseci;
- ako zaposleni prvi put ne položi zakonom propisani specijalistički ispit ili kasni sa obavljanjem ljekarskog pregleda, ukoliko su razlozi opravdani, a koji su uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je rasporedjen, do 3 mjeseca;
- primjene mjera bezbjednosti, vaspitne i zaštitne mjere, ako Poslodavac nema mogućnosti da takvog zaposlenog rasporedi na poslove za koje ima odgovarajuću spremu, dok ta mjera traje.

Zaposlenom koji je raspoređen u smislu st. 1 ovog člana, pripada zarada koju je imao na radnom mjestu na koje je do tada radio, ako je to za njega povoljnije.

2) Radno vrijeme

1. Puno radno vrijeme

Član 11.

Puno radno vrijeme zaposlenih iznosi 40 časova u radnoj sedmici.

Puno dnevno radno vrijeme iznosi osam časova.

Radno vrijeme može biti dvokratno, u smjenama i turnusu na radnim mjestima gdje to priroda posla i potrebe Poslodavca zahtijevaju.

2. Skraćeno radno vrijeme

Član 12.

Zaposlenom koji radi na naročito teškim, napornim i po zdravlje štetnim poslovima, puno radno vrijeme skraćuje se srazmjerno djelovanju štetnih uticaja na njegovo zdravlje, odnosno radnu sposobnost.

Posebnim aktom definiše se koliko se radno vrijeme skraćuje srazmjerno štetnom dejstvu uslova rada, a zavisno od organizacije i tehnologije rada.

Skraćeno radno vrijeme u smislu st. 1. ovog člana, smatra se u pogledu ostvarivanja prava zaposlenog iz rada, kao puno radno vrijeme.

3. Rad duži od punog radnog vremena

Član 13.

Pored slučajeva utvrđenih zakonom rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) može da se uvede i u sljedećim slučajevima:

- kada Poslodavac ne može na drugi način da obezbijedi zaposlene odgovarajuće stručne spreme, znanja i sposobnosti za izvršenje određene vrste poslova;
- potrebe da se spriječi kvarenje robe i sirovina koje su povjerene Poslodavcu radi prevoza;
- potrebe da se preduzmu dodatne, odnosno vanredne mjere za bezbjedno i uredno odvijanje vazdušnog saobraćaja, kao i bezbjednost putnika i robe;
- potrebe da se spriječi ili otkloni kvar na sredstvima rada;

- potrebe da se zamijeni iznenadno odsutni zaposleni u procesu rada koji neprekidno traje;
- kada se radi o poslovima koji se moraju završiti u rokovima koji se ne mogu ispuniti radom zaposlenih u redovnom radnom vremenu.

Član 14.

Rad duži od punog radnog vremena uvodi se odlukom Poslodavca ili od njega ovlaštenog lica.

Izuzetno, rad duži od punog radnog vremena može se uvesti usmenim nalogom ako zbog hitnosti ili iz okolnosti slučaja zbog kojega se uvodi, proizilazi da nije bilo moguće donijeti pismenu odluku.

Rad duži od punog radnog vremena uveden usmenim nalogom, mora se naknadno potvrditi odlukom Poslodavca.

Član 15.

Za rad duži od punog radnog vremena zaposlenom se uvećava zarada u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

4. Raspored i preraspodjela radnog vremena

Član 16.

U zavisnosti od potrebe posla, njegovog obima i racionalnog korišćenja radnog vremena zaposlenih, može se uvesti rad u smjenama, odnosno u turnusu u pojedinim djelovima procesa rada, s tim da se raspored periodičnih izmjena smjena uskladi tako da se zaposlenom obezbijedi najmanje 12 časova neprekidnog dnevnog odmora između dva uzastopna radna dana, a najmanje 24 časa neprekidnog sedmičnog odmora.

Rad u smjenama, odnosno turnusu uvodi se u službama u kojima proces rada traje 16-24 sata dnevno kada se radno vrijeme zaposlenih organizuje u ravnomjernom ciklusu smjena.

Zaposlenima koji rade u smjenama mora se rasporedom periodične izmjene obezbijediti da radno vrijeme bude prosječno 40 časova sedmično u jednogodišnjem periodu.

Član 17.

Pod radom u smjenama, odnosno turnusu podrazumijeva se i rad u dane državnih i drugih praznika, subotom i nedjeljom s tim da ukupno radno vrijeme zaposlenog ne može biti duže od maksimalnog broja zakonom utvrđenih sati redovnog rada za svaki mjesec posebno.

Ukoliko zaposleni ostvari duži rad od maksimalnog broja zakonom mogućih časova redovnog rada za svaki mjesec posebno, rukovodilac dijela procesa rada može mu odobriti časove odmora srazmjerno broju časova provedenih na radu iznad tog broja.

Ukoliko zaposleni u toku mjeseca u radu u smjenama, odnosno turnusu ostvari manji broj sati od maksimalnog broja zakonom mogućih časova redovnog rada za svaki mjesec posebno, rukovodilac procesa rada odobrava onoliko broj časova rada koliko je manje radio od tog broja.

Ukoliko zaposlenom koji radi u smjenama ili turnusu po završetku korišćenja godišnjeg odmora, bolovanja, plaćenog ili neplaćenog odsustva po rasporedu pada da radi u dane državnih i drugih praznika, subotu ili nedjelju, dužan je da se javi na posao u te dane pošto se isti smatraju radnim danima.

Član 18.

Radno vrijeme u određenom periodu može da traje duže a u određenom kraće od 40 časova u radnoj sedmici, odnosno da u toku dana bude duže od punog radnog vremena, a u drugim danima kraće, ili da u jednom vremenskom periodu zaposleni uopšte ne radi, ako to zahtijeva potreba procesa i organizacije rada, bolje korišćenje sredstava rada, racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje određenih poslova i zadataka u utvrđenim rokovima, s tim da ukupno radno vrijeme zaposlenog u prosjeku ne bude duže od 40 časova sedmično u toku godine (preraspodjela radnog vremena).

3) Odmori i odsustva

Član 19.

Odmor u toku dnevnog rada za zaposlene koji rade u administrativnom radnom vremenu kod Poslodavca, u trajanju od 30 minuta koristi se u vremenu od 9,30 do 10,00 časova.

Odmor u toku dnevnog rada zaposlenih u turnusu, odnosno smjenama od 60 minuta koristi se prema rasporedu koji odredi neposredni rukovodilac a u zavisnosti od obima posla.

Zaposlenom koji zbog prirode posla radnog mjesta ne može koristiti odmor u toku dnevnog rada u vrijeme iz st. 1. ovog člana, neposredni rukovodilac određuje vrijeme korišćenja ovog odmora.

Član 20.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18, a najviše 35 radnih dana za godinu dana rada.

Član 21.

Dužina godišnjeg odmora, preko zakonom određenog minimuma od 18 radnih dana, utvrđuje se u zavisnosti od:

- uslova rada;
- doprinosa zaposlenog u radu;
- složenosti poslova radnog mjesta;
- dužine radnog staža;
- zdravstvenog stanja zaposlenog;
- drugih uslova u kojima zaposleni radi i živi.

Član 22.

Prema uslovima rada koji su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji utvrđeni kao teži od normalnih za pojedina radna mjesta, godišnji odmor zaposlenog uvećava se za dva radna dana.

Prema doprinosu u radu, zaposlenom pripada do tri radna dana, za rezultate veće od normalnog učinka na radnom mjestu.

O broju dana iz stava 1. ovog člana odlučuje zaposleni ovlašćen za ocjenu radnog doprinosa.

Član 23.

Prema složenosti poslova radnog mjesta godišnji odmor zaposlenog uvećava se:

- za zaposlene sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima - 5 radnih dana;
- za zaposlene na radnim mjestima VII grupe složenosti - 4 radna dana;
- za zaposlene VI i V grupe složenosti - 3 radna dana;
- za zaposlene IV i III grupe složenosti - 2 radna dana;
- za ostale zaposlene - 1 radni dan.

Član 24.

Prema dužini radnog staža dužina godišnjeg odmora zaposlenog određuje se:

- od 1-15 godina radnog staža, 1 radni dan;
- od 15 -30 godina radnog staža, 2 radna dana;
- preko 30 godina radnog staža, 3 radna dana.

Radni staž u smislu stava 1. ovog člana računa se istekom godine za koju zaposleni koristi godišnji odmor.

Član 25.

Prema zdravstvenom stanju zaposlenog i drugim uslovima u kojima zaposleni živi i radi godišnji odmor se uvećava:

- invalidu rada - 3 radna dana;
- roditelju sa djetetom koje ima tjelesna ili psihička oštećenja - 3 radna dana;
- roditelju sa dvoje ili više djece do 7 godina - 3 radna dana.

Član 26.

Zaposlenom sa navršenih 30 godina radnog staža i navršenih 55 godina života odnosno zaposlenoj ženi sa navršenih 25 godina radnog staža i navršenih 50 godina života uvećava se godišnji odmor za 6 radnih dana pored godišnjeg odmora koji se određuje po članu 21. ovog Ugovora.

Član 27.

Vrijeme korišćenja godišnjeg odmora uređuje se Planom korišćenja godišnjih odmora a koji zavisi od intenziteta projektovanog saobraćaja za odgovarajuću kalendarsku godinu.

Po mogućnosti Poslodavac će omogućiti zaposlenom da polovinu utvrđenog godišnjeg odmora koristi u vrijeme kada to želi.

Plan korišćenja godišnjih odmora sačinjava se po organizacionim cjelinama.

Član 28.

Dan početka korišćenja godišnjeg odmora može se odložiti bez saglasnosti zaposlenog ako nastupe nepredviđene okolnosti zbog kojih se uvodi rad duži od

punog radnog vremena, ili ako se pojave hitni poslovi koji se moraju završiti u određenom roku.

Član 29.

Godišnji odmor se, po pravilu, koristi u neprekidnom trajanju.

Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela, u skladu sa zakonom.

Član 30.

Zaposlenom se može odobriti odsustvovanje sa rada u toku dnevnog rada radi obavljanja neodložnih privatnih poslova.

Odsustvovanje sa rada u smislu stava 1. ovog člana odobrava neposredni rukovodilac.

Član 31.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), na osnovu podnijetog zahtjeva, u slučajevima:

- stupanja u brak - do 5 radnih dana;
- rođenja djeteta - do 3 radna dana;
- selidbe - do 2 radna dana;
- polaganja stručnog ispita - do 3 radna dana;
- teške bolesti člana uže porodice - do 7 radnih dana;
- njege djeteta koje ima psihička i tjelesna oštećenja - do 3 radna dana;
- zaštite i otklanjanja posledica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - do 3 radna dana;
- učestvovanje u radno - proizvodnim takmičenjima - do 2 radna dana;
- dobrovoljnog davanja krvi, tkiva i organa - 3 radna dana;
- smrti srodnika izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva -1 radni dan;
- završavanja ličnih i porodičnih poslova, ako za to postoje opravdani razlozi -2 radna dana.

Dužina trajanja plaćenog odsustva, u svakom konkretnom slučaju, određuje se u skladu sa zahtjevom zaposlenog.

Plaćeno odsustvo može se koristiti isključivo u vrijeme kada se pojedinačni slučaj dogodio.

Odsustvo zaposlenog sa rada po svim osnovima iz stava 1. ovog člana ne može trajati duže od 7 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.

Pored odsustvovanja sa rada iz stava 1. ovog člana zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo sedam radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice.

Članom uže porodice smatraju se bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad) i roditelji.

Član 32.

Zaposleni je dužan da se blagovremeno obrati neposrednom rukovodiocu najkasnije na dan nastupanja događaja koji je osnov za korišćenje plaćenog odsustva.

Pismeni dokaz o opravdanosti plaćenog odsustva zaposleni je dužan da podnese najkasnije u roku od 8 dana po korišćenju istog jer će se u suprotnom smatrati da je neopravdano odsustvovao sa rada.

Plaćeno odsustvo se ne može dobiti ako se saglasno evidencijama utvrdi da je po tom osnovu u kalendarskoj godini već iskorišćen broj dana iz člana 31. ovog Ugovora.

Član 33.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u slučajevima:

- njege člana uže porodice usljed teže bolesti;
- liječenja o sopstvenom trošku;
- učestvovanja u državnim, kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama;
- gradnje ili rekonstrukcije porodične kuće ili stana.

Za slučaj odsustvovanja iz alineje 1 i 2.stava 1. ovog člana zaposlenom se može odobriti neplaćeno odsustvo i duže od 30 dana.

Odsustvo sa rada u slučajevima iz alineje 3 i 4 stava 1. ovog člana odobrava se pod uslovom da se zbog tog odsustva ne dovodi u pitanje redovno obavljanje poslova kod Poslodavca.

Neplaćeno odsustvo može se odobriti i radi školovanja odnosno stručnog usavršavanja u inostranstvu o sopstvenom trošku u trajanju do godinu dana.

Za period neplaćenog odsustva sa rada u smislu stava 4. ovog člana međusobna prava i obaveze zaposlenog i Poslodavca miruju.

U slučaju neplaćenog odsustva sa rada primjenjuju se odredbe člana 31. stav 2. i 3. ovog Ugovora.

Član 34.

O neplaćenom odsustvu odlučuje Poslodavac ili od njega ovlašćeno lice.

IV ZARADE I NAKNADE ZARADA

1 Zarada

Član 35.

Zarada zaposlenog sastoji se od: zarade za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (u daljem tekstu: osnovna zarada), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata u radu i naknade zarade.

Član 36.

Osnovna zarada ne može biti niža od iznosa dobijenog množenjem najniže cijene rada i koeficijenta grupe poslova iz člana 39. ovog Ugovora.

Član 37.

Najniža cijena rada utvrđuje se na nivou Preduzeća po praviku mjesečno. Najnižu cijenu rada sporazumno određuju ovlašćeni predstavnici potpisnika ovog Ugovora, a na predlog Direktora Preduzeća.

Član 38.

Kriterijumi za utvrđivanje najniže cijene rada su:

- ostvarena realizacija usluga (fakturisane usluge);
- obim naplaćene realizacije i ocjena uticaja iste na poslovne rezultate;
- dinamika prihoda i rashoda Preduzeća u mjesecu za koji se vrši isplata zarada;
- potrebe zaposlenih;
- drugi elementi koji mogu uticati na visinu najniže satnice.

Član 39.

Osnovna zarada po svakom radnom mjestu određuje se tako što se najniža cijena rada iz člana 37. ovog Ugovora množi sa koeficijentom poslova radnog mjesta prema sljedećoj tabeli:

Grupa poslova	Zahtjevi stručnosti	Koeficijenti
I	Ne zahtijeva stručnost	1.25
II	I stepen stručnosti	1.30
III 3.1 3.2 3.3	II stepen stručnosti	1.60 1.90 1.95
IV 4.1 4.2 4.3 4.4	III stepen stručnosti	2.00 2.05 2.10 2.15
V 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	IV stepen stručnosti	2.20 2.30 2.35 2.40 2.45
VI	V stepen stručnosti	2.45
VII 7.1 7.2 7.3 7.4	VI stepen stručnosti	2.80 2.90 3.00 3.20
VIII 8.1 8.2 8.3 8.4 8.5	VII stepen stručnosti	3.30 3.40 3.45 3.50 3.55

Član 40.

Koeficijenti iz tabelarnog pregleda iz člana 39.ovog Ugovora podrazumijevaju uslove rada uobičajene, odnosno teže od normalnih (uticaj okoline, opterećenje čula, fizički naponi i sl.), kao i uslove koji proizilaze iz osnova odgovornosti (odgovornost za organizaciju rada, odgovornost za povjerena sredstva rada i sl.).

2. Rezultati rada

Član 41.

Rezultati rada zaposlenog utvrđuju se na osnovu ocjene obavljenog rada zaposlenog, u skladu sa kriterijumima za ocjenu rezultata rada i u skladu sa utvrđenim obavezama organizacionog dijela u kome zaposleni radi.

Osnovni elementi za utvrđivanje ocjene rezultata rada zaposlenog u radu su:

1. kvalitet, tačnost i blagovremenost izvršavanja poslova;
2. doprinos timskom radu;
3. radna disciplina.

Rezultai rada zaposlenog iskazuju se u odnosu na ostvarene rezultate organizacionog dijela na kraju svakog mjeseca.

Rezultate rada zaposlenog ocjenjuje tromjesečno neposredni rukovodilac.

O rezultatima rada zaposlenih vodi se uredna evidencija u svim organizacionim djelovima Preduzeća.

Neposredni rukovodilac o rezultatima rada zaposlenih, pismeno, uz odgovarajuću prateću dokumentaciju, obavještava Poslodavca.

Član 42.

Po osnovu rezultata rada u smislu prethodnog člana ovog Ugovora Poslodavac može osnovnu zaradu zaposlenom uvećati, odnosno umanjiti najviše 20%.

Član 43.

Dokumentaciju na osnovu koje se vrši uvećanje, odnosno umanjeње zarade za ostvareni učinak naročito čine:

- planovi i programi rada organizacionog oblika Preduzeća za mjesec za koji se vrši obračun zarade;
- radni nalozi zaposlenom za vanplanski rad (rješenja, posebni radni nalog za angažovanje za rad u radnim grupama i komisijama i sl.);
- izvještaj neposrednog rukovodioca o izvršenju posla zaposlenog u obračunskom mjesecu;
- konstatacija neposrednog rukovodioca o kvalitetu i kvantitetu izvršenog posla.

Član 44.

Pregled radnih mjesta shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca sa koeficijentima utvrđenim članom 39. ovog Ugovora, kao prilog, čini sastavni dio ovog Ugovora.

Član 45.

Zarada Direktora Preduzeća utvrđuje se posebnim ugovorom koji Direktor zaključuje sa Upravnim odborom.

Zarade Pomoćnika i savjetnika direktora Preduzeća, kao i zarade Direktora aerodroma i njihovih zamjenika utvrđuju se posebnim ugovorima o radu koje oni zaključuju sa Direktorom Preduzeća.

Član 46.

Direktor Preduzeća može utvrditi osnovnu zaradu zaposlenom i mimo utvrđene tabele iz člana 39. ovog Ugovora, ukoliko ovaj predstavlja kadar od posebnog značaja za Preduzeće.

3. Uvećanje zarada

Član 47.

Poslodavac je dužan da uveća zaradu zaposlenom po času rada i to:

- za rad noću (između 22 časa i 6 časova narednog dana) - 40%;
- za rad na dan državnog ili vjerskog praznika - 50%;
- za rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) - 40%.

Član 48.

Poslodavac je dužan da zaposlenom uveća zaradu za svaku započetu godinu rada u radnom odnosu uvećanu za staž osiguranja koji se računa sa uvećanim trajanjem (penzijski staž) i to:

- do 10 godina za 0,5%;
- od 11 - 20 godina za 0,75%;
- od 21 - 30 godina za 1,0%;
- preko 31 godinu za 1,25%.

Član 49.

Zarada pripravnika po času ne može biti niža od 80% osnovne zarade radnog mjesta za koje se pripravnik osposobljava za period pripravničkog staža.

4. Naknada zarade

Član 50.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi naknadu zarade za vrijeme odsustvovanja sa rada u visini 100% njegove zarade po času kao da je na radu u slučajevima:

- dana državnih ili vjerskih praznika kojima se ne radi;
- korišćenja godišnjeg odmora;
- plaćenog odsustva;
- odazivanja na poziv državnih organa;
- dobrovoljnog davanja krvi (dva dana);
- stručnog osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe Poslodavca;
- odbijanja da radi kada nijesu sprovedene propisane mjere zaštite na radu;
- odsustvovanja sa rada po osnovu učešća u radu organa Poslodavca, državnih i drugih organa u svojstvu člana istih, odnosno po njihovom pozivu;
- privremene nesposobnosti uzrokovane profesionalnom bolešću odnosno nesrećom na poslu;
- otkaznog roka u kome je zaposleni oslobođen obaveze da radi.

Član 51.

bolovanje

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi naknadu zarade za vrijeme odsustva sa rada usljed privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) u iznosu 80% njegove zarade u slučajevima: ✓

- bolesti ili povrede;
- medicinskih ispitivanja;
- njegovanja oboljelog člana uže porodice;
- pratioca bolesnika upućenog na liječenje ili ljekarski pregled u drugo mjesto.

Član 52.

U slučaju korišćenja neplaćenog odsustva do 30 dana saglasno ovom Ugovoru Poslodavac obezbjeđuje zaposlenom zdravstveno i penzijsko invalidsko osiguranje.

5. Druga primanja

Član 53.

Poslodavac je dužan zaposlenom isplatiti regres za korišćenje godišnjeg odmora najmanje u visini tri najniže cijene rada u Republici.

90,00

Član 54.

Zaposlenom za posebno angažovanje i rezultate rada može se dodijeliti posebna nagrada.

Odluku o nagradi iz stava 1. ovog člana donosi Poslodavac.

Član 55.

Poslodavac isplaćuje zaposlenom sredstva za zimnicu najmanje u visini tri najniže cijene rada u Republici. - 270,00

Član 56.

Poslodavac obezbjeđuje sredstva za jubilarnu nagradu zaposlenom za period rada kod Poslodavca i to:

- za 10 godina rada - 3 najniže cijene rada kod Poslodavca;
- za 20 godina rada - 5 najnižih cijena rada kod Poslodavca;
- za 30 godina rada - 7 najnižih cijena rada kod Poslodavca;
- za 39 godina rada (muškarac), odnosno 34 godine rada (žena) - 9 najnižih cijena rada kod Poslodavca.

Poslodavac će period rada zaposlenog kod drugog poslodavca na poslovima iz osnovne djelatnosti Poslodavca, za ostvarivanje prava na jubilarnu nagradu, tretirati kao period rada kod Poslodavca.

Član 57.

Poslodavac je dužan da obezbijedi zaposlenom otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini od najmanje 6 prosječnih zarada zaposlenog za poslednja tri mjeseca, s tim što tako isplaćena otpremnina ne može biti niža od četiri prosječne zarade zaposlenih kod Poslodavca u mjesecu isplate.

Otpremnina iz stava 1. ovog člana isplaćuje se danom odlaska u penziju, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Član 58.

U slučaju smrti zaposlenog, Poslodavac će snositi troškove sahrane prema priloženim računima pogrebnog preduzeća za izvršene usluge.

Član 59.

Zaposlenom, odnosno njegovoj porodici se obezbjeđuje pomoć u slučaju:

- duže ili teže bolesti, zdravstvene rehabilitacije zaposlenog ili člana njegove uže porodice u iznosu od 20 najnižih cijena rada kod Poslodavca;
- nabavke lijekova i liječenja zaposlenog ili člana njegove uže porodice do visine izdataka za ove namjene, a najviše do 40 najnižih cijena rada kod Poslodavca;
- pomoći porodici u slučaju smrti zaposlenog do 30 najnižih cijena rada kod Poslodavca;
- smrt člana uže porodice do 20 najnižih cijena rada kod Poslodavca;
- elementarne nepogode kojom je zaposlenom prouzrokovana veća materijalna šteta, u iznosu do 30 najnižih cijena rada kod Poslodavca.

Postupak ostvarivanja ovog prava zaposlenog, odnosno njegove porodice, sprovodi Direktor na predlog Sindikata.

Ugovorne strane utvrdiće kriterijume za dodjelu pomoći zaposlenima.

6. Naknada povećanih troškova

Član 60.

Poslodavac je dužan da zaposlenom nadoknadi povećane troškove koji su u funkciji izvršenja poslova, ako to nije na drugi način obezbijeđeno, i to:

- mjesečnu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok) u visini 25% najniže cijene rada kod Poslodavca, s tim što će iznos ove naknade uvijek biti veći od 50% najniže cijene rada u Republici. - 60 e
- dnevnicu za službeno putovanje u zemlji u visini od 30% najniže cijene rada u Republici, s tim što se putni troškovi i troškovi noćenja, osim noćenja u hotelu «de luxe» kategorije priznaju u cjelini prema priloženom računu;
- dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo u iznosu i na način propisan od nadležnog državnog organa;
- naknadu troškova u visini od 25% cijene litra benzina po pređenom kilometru ukoliko zaposleni, uz saglasnost Poslodavca, koristi privatni automobil u službene svrhe;
- naknadu troškova prevoza na posao i sa posla, ukoliko u cjelosti ili djelimično ne postoji organizovani prevoz od strane Poslodavca, u visini cijene vozne karte javnog prevoznog sredstva.

Član 61.

Za vrijeme rada u dislocirani dio Preduzeća, zaposlenom se nadoknađuju povećani troškovi predviđeni za službena putovanja.

V OBRAČUN ZARADA I NAKNADA ✓

Član 62.

Poslodavac prilikom isplate zarade, odnosno naknade zarade, svakom zaposlenom daje pisani obračun zarade koji sadrži:

- mjesečnu zaradu zaposlenog;
- uvećanja zarade, po vrstama, koje proizilaze iz ovog Ugovora ili ugovora o radu;
- zaradu po osnovu ostvarenih rezultata rada (stimulativni dio);
- naknadu zarada po vrstama;
- druga primanja iznad iznosa utvrđenih ovim Ugovorom;
- bruto zaradu;
- iznos poreza na zaradu;
- iznose plaćenih doprinosa, po vrstama;
- neto zaradu;

- obustave od neto zarade po vrstama;
- neto zaradu za isplatu.

Poslodavac može na obračunskoj listi iskazati i naknade troškova, po vrstama, u skladu sa ovim Ugovorom.

Član 63.

Zarade, odnosno naknade se isplaćuju u novcu.

Poslodavac prilikom isplate zarade, odnosno naknade zarade, istovremeno vrši uplatu poreza i doprinosa na zarade.

Ukoliko, izmjenom zakonskih propisa, dođe do smanjenja poreskih stopa na lična primanja zaposlenih, Poslodavac je dužan da efekte takvog smanjenja usmjeri na zarade, odnosno naknade zaposlenih u skladu sa zakonom.

Zarade, odnosno naknade zarade, isplaćuju se najmanje jedanput mjesečno.

Ako Poslodavac isplatu zarade, odnosno naknadu zarade, nije izvršio na vrijeme, tu isplatu vrši po cijeni rada koja važi na dan njene isplate.

Član 64.

Poslodavac, bez sprovedenog postupka, ne može potraživanje prema zaposlenom naplatiti uskraćivanjem zarade ili njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade zarade ili njenog dijela.

. VI ZAŠTITA ZAPOSLENIH NA RADU

Član 65.

Poslodavac obezbjeđuje potrebne uslove za zaštitu na radu u skladu sa zakonom i propisanim mjerama i normativima zaštite na radu

Zaštita zaposlenih na radu, pravo na zaštitnu odjeću i obuću, odnosno prava zaposlenih na sredstva lične zaštite na radu, ličnu zaštitnu opremu, specijalnu ishranu i druga prava u vezi zaštite na radu u skladu sa zakonom, bliže će se urediti posebnim aktima nadležne službe Poslodavca shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca.

Član 66.

Zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu radi zaštite svog života i zdravlja kao i života i zdravlja ostalih zaposlenih i građana.

Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti, kod nadležne zdravstvene ustanove ili nadležne službe organa unutrašnjih poslova, ukoliko za to postoji osnovana sumnja od strane neposrednog rukovodioca.

Član 67.

Poslodavac je dužan da zaposlenog upozna sa svim opasnostima radnog mjesta po život i zdravlje kao i sa pravima i obavezama u vezi sa zaštitom na radu i uslovima rada.

Zaposleni ima pravo i dužnost da se prije početka rada upozna sa propisanim mjerama zaštite na radu u vezi sa poslom koji treba da obavlja kao i sa organizovanjem i sprovođenjem zaštite na radu.

Zaposleni ima pravo da odbije da radi ako mu objektivno prijete neposredna opasnost po život ili zdravlje zbog toga što nijesu sprovedene propisane mjere zaštite na radu.

U slučaju iz stava 3. ovog člana Poslodavac je dužan da odmah preduzme mjere za otklanjanje neposredne opasnosti po život odnosno zdravlje zaposlenog.

Član 68.

Poslodavac će posebnim aktom o zaštiti na radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima, urediti ostala pitanja iz domena zaštite na radu.

Poslodavac će donijeti poseban opšti akt kojim će, za sva radna mjesta, izvršiti procjenu rizika od mogućih vrsta opasnosti i štetnosti na radnom mjestu i u radnoj okolini i utvrditi način i mjere za otklanjanje istih.

VII ODGOVORNOST ZAPOSLENIH

Član 69.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje su donijeli organi Poslodavca, odgovara za učinjenu povredu radnih obaveza.

Smatra se da postoji krivica zaposlenog ako radnu obavezu učini namjerno ili iz nehata.

Povreda radne obaveze nečinjenjem nastupa kada zaposleni ne izvrši radnju koju je bio dužan da izvrši.

1. Povrede radnih obaveza

Član 70.

Pored zakonom utvrđenih, povrede radnih obaveza su:

1. dolazak na rad sa zakašnjenjem bez opravdanih razloga ili neovlašćeno napuštanje posla u toku radnog vremena;
2. neopravdani izostanak sa rada jedan dan u toku mjeseca;
3. neopravdano propuštanje zaposlenog da u toku 24 časa obavijesti neposrednog rukovodioca ili drugo odgovorno lice o razlogu spriječenosti dolaska na rad;
4. neovlašćeno izdavanje radnih naloga bez težih posljedica;
5. neopravdano odbijanje saradnje sa drugim zaposlenim bez težih posljedica;
6. neprijavljivanje povrede radne obaveze odnosno štete koju je učinio zaposleni ili prouzrokovao drugi zaposleni;
7. obavljanje privatnih poslova na radnom mjestu u toku trajanja radnog vremena bez štetnih posljedica za Poslodavca;
8. neuredno čuvanje i održavanje dokumenata, materijala i sredstava za rad;
9. neblagovremeno prijavljivanje kvarova na uređajima i postrojenjima i drugim sredstvima rada koji nijesu imali teže posljedice;
10. nepridržavanje propisa i mjera zaštite na radu i protivpožarne zaštite ako usljed toga nijesu nastupile teže štetne posljedice;
11. davanje netačnih podataka u vezi sa angažovanjem zaposlenog na radu ili u vezi sa radom i radnim i tehnološkim procesom;
12. izazivanje nereda u radnim prostorijama bez većih posljedica;
13. prouzrokovanje manje imovinske štete iz nepažnje i nemarnim vršenjem poslova;

14. davanje netačnih podataka od strane zaposlenog koje su bitno uticale na donošenje odluka u Preduzeću;
15. neovlašćena izmjena zapisnika i odluka Upravnog i Nadzornog odbora;
16. sprečavanje ili ometanje rada inspekcije, odnosno nedavanje dokumenata i drugih potrebnih podataka u postupku ostvarivanja inspekcijske kontrole;
17. neovlašćena posluga sredstvima i materijalom Poslodavca i angažovanje zaposlenog kod Poslodavca u toku rada radi obavljanja privatnih poslova;
18. primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom, i davanje poklona i činjenje drugih pogodnosti trećim licima na štetu Poslodavca, kao i posredovanje u tome;
19. zloupotreba prava korišćenja bolovanja;
20. kršenje propisa iz oblasti vazdušnog saobraćaja, carinskog i drugih propisa (u slučaju kada nadležni organi podnesu prijavu);
21. neblagovremena predaja, neopravdano zadržavanje novca, vrednosnih papira i drugih sredstava Poslodavca;
22. odbijanje obavljanja prekovremenog rada u slučajevima predviđenim zakonom;
23. svako postupanje protivno odredbama zakona, drugim propisima i aktima Poslodavca kojima se uređuju sigurnost i bezbjednost u javnom saobraćaju;
24. odbijanje zaposlenog da se podvrgne testu u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi ili nadležnoj službi organa unutrašnjih poslova ukoliko postoji osnovana sumnja da je pod uticajem alkohola, narkotičnog sredstva ili psihoaktivnih sredstava;
25. odbijanje provjere stručnih, odnosno radnih sposobnosti i zdravstvenog stanja za one poslove za koje je to predviđeno zakonom, drugim propisima ili opštim aktom Poslodavca;
26. nečuvanje ili uništavanje povjerljive ili strogo povjerljive dokumentacije ili drugih materijala;
27. ometanje funkcije kontrole organizovane od strane Poslodavca ili zaposlenog sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima;
28. napuštanje radnog mjesta;
29. nečuvanje ili uništavanje dokumentacije Poslodavca prije isteka roka određenog za njeno čuvanje;
30. falcifikovanjem isprava usljed kojih je nastupila šteta za Poslodavca;
31. dovođenjem ovlašćenog lica u zabludu da svojim potpisom i pečatom ovjeri nešto što je neistinito;
32. netačno evidentiranje rezultata rada u namjeri da sebi ili drugom zaposlenom obezbijedi povoljnije učešće u raspodjeli zarade;
33. nepreduzimanje radnji koje je Poslodavac i zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima dužan da preduzima u okviru svojih ovlašćenja;
34. odbijanje, ometanje ili sprečavanje radnih naloga koje predpostavljeni daju zaposlenim kod Poslodavca;
35. neovlašćeno davanje informacija drugim licima ili javnosti u vezi sa tehnološkim procesima i finansijskim stanjem Poslodavca;
36. iznošenje u javnost netačnih podataka iz poslovanja Poslodavca čime se nanosi šteta Poslodavcu;

37. pomaganje, podstrekavanje ili direktno i indirektno omogućavanje nastanka štete Poslodavcu;
38. konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava na radnom mjestu i izazivanje nereda;
39. svaka radnja ili propuštanje radnje na radu i u vezi sa radom u kojima ima elemenata krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja.

Član 71.

Pod manjom štetom koju zaposleni pričinu Poslodavcu povredom radnih obaveza smatra se novčani iznos koji ne prelazi iznos 3 najniže cijene rada Poslodavca, a pod većom štetom pričinjena šteta nastala povredom radnih obaveza iznad tog iznosa.

2. Disciplinske mjere

Član 72.

Za povrede radnih dužnosti i obaveza zaposlenom se mogu izreći :

1. novčana kazna;
2. prestanak radnog odnosa, odnosno raskid ugovora o radu.

Član 73.

Pored zakonom utvrđenih povreda radnih obaveza zbog kojih Poslodavac može zaposlenom izreći novčanu kaznu, novčana kazna može se izreći za povrede radnih obaveza utvrđenih zakonom i članom 70. tačka 1-13 ovog Ugovora.

Član 74.

Pored zakonom utvrđenih povreda radnih obaveza za koje zaposlenom može da prestane radni odnos, odnosno da Poslodavac raskine ugovor o radu, povrede radnih obaveza za koje zaposlenom može da prestane radni odnos, odnosno da se otkáže ugovor o radu su povrede radnih obaveza utvrđene članom 70. tačka 14-39 ovog Ugovora.

3 Disciplinski organi

Član 75.

Disciplinski organi su:

- Poslodavac;
- Upravni odbor.

Disciplinske mjere iz člana 72. ovog Ugovora izriče Poslodavac.

Poslodavac može svoje ovlašćenje za vođenje postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza i izricanje disciplinskih mjera prenijeti na direktore organizacionih djelova.

Po prigovoru zaposlenog na odluku o prestanku radnog odnosa, odnosno otkazu ugovora o radu odlučuje Upravni odbor.

4. Disciplinski postupak

Član 76.

Disciplinski postupak pokreće Poslodavac na osnovu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka koji može podnijeti svaki zaposleni.

Član 77.

Disciplinski organ odbaciće zahtjev ako:

- podnosilac zahtjeva ne može biti stranka u postupku;
- nastupi zastarjelost za pokretanje postupka;
- je o istoj stvari već pokrenut drugi disciplinski postupak, ili je o toj pravnoj stvari već pravosnažno odlučeno.

Disciplinski organ može odbaciti zahtjev u toku cijelog postupka, ako se utvrde razlozi iz stava 1. ovog člana.

Član 78.

Disciplinski postupak je pokrenut kada disciplinski organ o tome donese odluku.

Disciplinski organ donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka.

U postupku za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog, disciplinski organ je dužan da omogući učešće predstavnika sindikata.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka sadrži:

- ime zaposlenog;
- radno mjesto na koje je raspoređen;
- opis i vrijeme povrede radne obaveze;
- dokaze koji ukazuju na povrede radne obaveze.

Odluka iz stava 2. ovog člana dostavlja se zaposlenom protiv koga se pokreće disciplinski postupak i predstavniku sindikata.

Član 79.

Disciplinski postupak je hitan.

Organ nadležan za vođenje disciplinskog postupka poziv za raspravu dostavlja podnosiocu zahtjeva, zaposlenom protiv koga se pokreće postupak, svjedocima (ako ih ima) i predstavniku sindikata, najkasnije 8 dana prije zakazivanja glavne rasprave.

Član 80.

Zaposlenog u disciplinskom postupku može, na njegov zahtjev, zastupati predstavnik sindikata.

Zaposleni ima pravo da angažuje branioca.

Član 81.

Rasprava pred disciplinskim organom je usmena i javna.

Zaposleni mora biti saslušan pred disciplinskim organom.

Ako je zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava se može održati i bez njegovog prisustva.

Član 82.

Javnost na raspravi se može isključiti samo ako to zahtijevaju interesi čuvanja poslovne tajne, održavanja reda i razlozi morala.

Isključenje javnosti ne odnosi se na zaposlenog protiv koga se vodi disciplinski postupak, njegovog branioca i predstavnika sindikata, odnosno zaposlenih.

Lica koja prisustvuju raspravi na kojoj je javnost isključena dužna su da, kao tajnu, čuvaju ono što su na raspravi saznali.

Član 83.

Prilikom odlaganja rasprave određuje se dan, čas i mjesto nove rasprave, ili će se nova rasprava zakazati naknadno, o čemu se učesnici rasprave obavještavaju neposredno ili naknadno, pozivom na raspravu.

Član 84.

U postupku rasprave pred disciplinskim organom izvode se dokazi na osnovu kojih se utvrđuju činjenice od kojih zavisi odgovornost zaposlenog.

Disciplinski organ odlučuje o tome koje će dokaze i kojim redom izvesti.

Disciplinski organ može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nijesu predloženi, odnosno od kojih se odustalo.

Član 85.

Ako je to neophodno, disciplinski organ provodi uviđaj ili vještačenje radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Član 86.

Po završenom dokaznom postupku, disciplinski organ će upitati da li ima predloga za dopunu postupka.

Ako niko ne stavi predlog za dopunu dokaznog postupka ili isti bude odbijen, a disciplinski organ nađe da je činjenično stanje utvrđeno, objaviće da je dokazni postupak završen.

Član 87.

Po završenom dokaznom postupku, disciplinski organ daje riječ zaposlenom, odnosno braniocu, ukoliko ga je angažovao.

Zaposleni protiv koga se vodi disciplinski postupak ima pravo da se izjasni da li prihvata odbranu branioca.

Član 88.

Po provedenom postupku disciplinski organ odlukom oglašava zaposlenog odgovornim i izriče mjeru ili ga oslobađa odgovornosti, odnosno obustavlja disciplinski postupak, sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

Nadležni organ je dužan najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja odluke iz stava 1. ovog člana, dostaviti odluku podnosiocu zahtjeva, zaposlenom kome je izrečena mjera ili je oslobođen od odgovornosti i predstavniku sindikata.

Član 89.

U toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose podaci o organu pred kojim se vodi postupak, mjestu i vremenu održavanja rasprave, učesnicima rasprave sa podacima o odgovornom zaposlenom, sadržini zahtjeva za pokretanje postupka, izjašnjenju odgovornog zaposlenog, predstavnika sindikata, svjedoka i vještaka i izvedenim dokazima, koji potpisuje disciplinski organ, zaposleni protiv koga se vodi postupak i zapisničar.

Član 90.

Odlukom kojom se zaposleni oglašava odgovornim, navodi se:

- za koju povredu se oglašava odgovornim i okolnosti koje čine obilježja te povrede;
- koja se mjera izriče.

Pri izricanju disciplinske mjere zbog povrede radne obaveze, uzima se u obzir težina povrede i njene posljedice, odgovornost zaposlenog, njegov raniji rad i ponašanje na radu i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu i visinu mjere.

Član 91.

Disciplinski postupak se obustavlja ako:

- je nastupila zastarjelost vođenja postupka;

- zaposlenom prestane radni odnos kod Poslodavca;
- povreda za koju se zaposleni tereti ne predstavlja povredu radne obaveze;
- ima okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost;
- nema dokaza da je zaposleni učinio povredu koja mu se stavlja na teret;
- je podnosilac zahtjeva odustao od zahtjeva.

Član 92.

Odluka disciplinskog organa je konačna, osim u slučaju izricanja mjere prestanka radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu, kada se može podnijeti prigovor Upravnom odboru.

Prigovor iz stava 1. ovog člana, odnosno zahtjev zaposlenog za preispitivanje odluke o prestanku radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu, podnosi se u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Prigovor iz stava 1. odnosno zahtjev iz stava 2. ovog člana, zadržava izvršenje odluke o prestanku radnog odnosa, odnosno raskidu ugovora o radu.

Član 93.

Drugostepeni organ će prigovor odbaciti ako je nedopušten, neblagovremen ili je izjavljen od neovlašćenog lica.

Član 94.

U drugostepenom postupku disciplinski organ donosi odluku kojom će:

- odbaciti prigovor;
- odbiti prigovor i potvrditi prvostepenu odluku;
- ukinuti prvostepenu odluku i vratiti predmet na ponovno odlučivanje;
- uvažiti prigovor i preinačiti odluku;
- obustaviti postupak.

Član 95.

Prigovor se odbacuje ako nije blagovremen.

Član 96.

Prigovor se odbija ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepena odluka pravilna.

Prvostepena odluka se ukida zbog nepotpuno ili pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja, povrede pravila disciplinskog postupka i pogrešne primjene materijalnog prava i vraća na ponovno odlučivanje.

Prvostepena odluka se preinačava kada drugostepeni organ odluči da treba izreći drugu mjeru.

Član 97.

Odluka Upravnog odbora donijeta u drugom stepenu je konačna.

Član 98.

Ako drugostepeni organ ne donese odluku po prigovoru, odnosno po zahtjevu za preispitivanje odluke u roku od 30 dana, zaposleni može da pokrene postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od isteka roka u kome je drugostepeni organ bio dužan da donese odluku po prigovoru.

Član 99.

Protiv konačne odluke prvostepenog organa iz člana 88. ovog Ugovora, zaposleni može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Pokretanje postupka pred nadležnim sudom ne zadržava izvršenje odluke iz stava 1. ovog člana.

VIII PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 100.

Zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od 30 dana, od dana dostavljanja odluke o otkazu ugovora o radu (otkazni rok) pored slučajeva utvrđenih zakonom, i u sljedećim slučajevima:

1. ako odbije da radi na poslovima drugog radnog mjesta;
2. ako zaposleni, za čijim je radom prestala potreba u skladu sa zakonom, odbije da se radno angažuje za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi dok mu se ne obezbijedi jedno od prava utvrđenih zakonom;

3. ako zaposleni, za čijim je radom prestala potreba u skladu sa zakonom, odbije da se stručno osposobi, dokvalifikuje, prekvalifikuje, odnosno zasnuje radni odnos kod drugog poslodavca.

IX PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH (višak zaposlenih)

Član 101.

Prilikom utvrđivanja zaposlenih za čijim je radom prestala potreba, Poslodavac cijeni kvalitet obavljanja posla i doprinos zaposlenog u radu, u skladu sa ovim Ugovorom.

Član 102.

Doprinos u radu zaposlenog utvrđuje se na osnovu ostvarenih rezultata u radu, prema utvrđenim normativima i standardima rada.

Doprinos u radu iz stava 1 ovog člana utvrđuje se za period od najmanje godinu dana.

Ako kod Poslodavca nijesu utvrđeni normativi i standardi, doprinos u radu utvrđuje se na osnovu obrazložene ocjene neposrednog rukovodioca o izvršavanju poslova radnog mjesta, plana rada i drugih pokazatelja.

Član 103.

Sindikati i Poslodavac su saglasni da se, ako zaposleni ostvaruju jednak doprinos u radu primjenjuju sljedeći kriterijumi:

1. broj članova porodice koji ostvaruju zaradu, pri čemu prednost ima zaposleni sa manjim brojem članova porodice koji ostvaruju zaradu;
2. dužina staža osiguranja, pri čemu prednost ima zaposleni sa dužim stažom osiguranja;
3. zdravstveno stanje zaposlenog i članova njegove uže porodice, pri čemu prednost ima zaposleni, ako on ili njegov član uže porodice boluje od težeg oboljenja prema nalazu nadležnog zdravstvenog organa;
4. broj djece na školovanju, pri čemu prednost ima zaposleni koji ima veći broj djece na školovanju.

Članovima uže porodice zaposlenog u smislu ovog Ugovora smatraju se bračni drug zaposlenog i djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad).

Član 104.

Zaposlenom za čijim je radom prestala potreba, a kome nije moglo da se obezbijedi ni jedno od prava po osnovu viška zaposlenih utvrđenih zakonom, Poslodavac je dužan da, prije prestanka radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu, isplati otpremninu, u skladu sa zakonom.

X ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

1. Sporazumno rješavanje sporova (arbitraža)

Član 105.

Radi zaštite pojedinačnih prava iz radnog odnosa, odnosno ugovora o radu, zaposleni se može obratiti arbitraži za radne sporove, nadležnom sudu, Sindikatu, inspekcijским organima i drugim organima u skladu sa zakonom.

Zaposlenom se u pismenom obliku dostavlja odlukao ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, u skladu sa zakonom.

Član 106.

Zaposleni koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz radnog odnosa, odnosno ugovora o radu, može podnijeti Direktoruu zahtjev za obrazovanje arbitraže radi rješavanja spornih pitanja.

Član 107.

Arbitraža ima tri člana, od kojih je po jedan predstavnik strana u sporu, a jedan arbitar koga strane u sporu odrede sporazumno iz reda stručnjaka za oblast koja je predmet spora.

Član 108.

Arbitraža utvrđuje činjenično stanje na osnovu podnijetih dokaza, saslušanja stranaka u sporu i drugih lica.

Arbitraža je dužna da u roku od 30 dana, od dana obrazovanja, donese odluku o spornom pitanju.

Odluka arbitraže smatra se donijetom ako za nju glasa većina od ukupnog broja članova arbitraže.

2. Pravo zaposlenih na štrajk

Član 109.

Zaposleni imaju pravo na štrajk radi zaštite svojih profesionalnih i ekonomskih interesa po osnovu rada.

Zaposleni organizuju štrajk pod uslovima, na način i u vrijeme koji su utvrđeni Zakonom o štrajku.

Sindikata se uzdržava od štrajka, ako se sve odredbe ovog Ugovora prema zaposlenom izvršavaju.

Član 110.

Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja koji može trajati najduže jedan sat.

Odluku o stupanju u štrajk i štrajk upozorenja kod Poslodavca donosi nadležni organ ovlašćene organizacije Sindikata ili više od polovine zaposlenih kod poslodavca.

Sindikata i Poslodavac su saglasni da se zaposlenom, ukoliko je do štrajka došlo krivicom Poslodavca isplaćuje naknad zarade u skladu sa ovim Ugovorom.

3. Uslovi za rad sindikata

Član 111.

Poslodavac sindikatu obezbjeđuje uslove za efikasno obavljanje sindikalnih aktivnosti kojima se štite interesi i prava zaposlenih.

U slučaju više registrovanih sindikalnih organizacija kod Poslodavca, pravo na obezbjeđivanje uslova za obavljanje sindikalnih aktivnosti i pravo na kolektivno pregovaranje ostvaruje ovlašćena sindikalna organizacija, odnosno većinski sindikat.

Član 112.

Poslodavac Sindikatu za vršenje sindikalnih aktivnosti, pored uslova utvrđenih zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom, obezbjeđuje:

- odgovarajuću prostoriju;

- administrativno tehničku pomoć;
- službeni telefon, fax; E-mail;
- službeni automobil;
- blagovremeno obavještanje Sindikata radi prisustvovanja sastancima organa Poslodavca na kojima se razmatraju inicijative i predlozi Sindikata.

Član 113.

Poslodavac omogućava sindikatu da pokreće inicijative, podnosi zahtjeve i predloge i da zauzima stavove, kao i da bude informisan o pitanjima koja su od bitnog značaja za profesionalni i ekonomski interes zaposlenih.

Poslodavac razmatra mišljenja i predloge sindikata prije donošenja odluke od bitnog značaja za profesionalne i ekonomske interese zaposlenih, a posebno u vezi pitanja koja se tiču politike radne snage, kolektivnog otpuštanja radnika usled tehnološko ekonomskih, restrukturalnih i drugih promjena, profesionalne osposobljenosti i sl.

Poslodavac zajedno sa sindikatom odlučuje o socijalnim pitanjima koja se odnose na viši standard zaposlenih i stambenu problematiku.

Poslodavac sindikatu uručuje pozive sa materijalima radi prisustvovanja predstavnika sindikata sjednicama odgovarajućih organa, odnosno tijela na kojima se razmatraju njegova mišljenja, predlozi, inicijative i zahtjevi.

Član 114.

U koliko Poslodavac odluči da, na zahtjev Sindikata, obezbijedi profesionalno obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika, zarada, naknade i ostala primanja padaju na teret Poslodavca.

Poslodavac i sindikalna organizacija međusobna prava i obaveze iz stava 1. ovog člana bliže uređuju posebnim ugovorom, odnosno sporazumom.

Član 115.

Poslodavac predstavnicima sindikata dostavlja informacije, biltene kao i druge podatke od značaja za rad sindikata, odnosno za ostvarivanje prava zaposlenih i omogućava isticanje obavještenja sindikata na oglasnim tablama Poslodavca.

Član 116.

Poslodavac obezbjeđuje da se sredstva koja zaposleni-članovi sindikata izdvajaju na ime članarine uplaćuju na odgovarajući račun Saveza sindikata Crne Gore i sindikata kod Poslodavca u skladu sa odlukama njihovih organa.

Član 117.

Prilikom isplate mjesečne zarade, odnosno naknade zaposlenom, koji je član sindikata, Poslodavac na žiro račun posebnog fonda uplaćuje iznos od najmanje 0,2% na obračunate bruto zarade, koji se, kao povećani trošak u funkciji kvalitetnog izvršavanja poslova, koristi za prevencije radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih, kao i investicije iz tog osnova.

Način korišćenja sredstava fonda iz stava 1.ovog člana reguliše se posebnim aktom Saveza samostalnih sindikata Crne Gore.

Član 118.

Aktivnosti sindikata vrše se tako da ne idu na štetu redovnog funkcionisanja Poslodavca i radne discipline.

XIV OSTALE ODREDBE

Član 119.

Radi rješavanja stambenih pitanja zaposlenih Poslodavac će na žiro račun posebnog fonda uplaćivati iznos od najmanje 0,7% iz bruto zarade zaposlenog, u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom i na osnovu njega donešenim opštim aktima.

Član 120.

Poslodavac obezbjeđuje kolektivno osiguranje svih zaposlenih od posljedica nesrećnog slučaja na poslu i van posla i rizika smrti usljed bolesti.

XV RJEŠAVANJE SPOROVA U PRIMJENI KOLEKTIVNOG UGOVORA

Član 121.

Sporovi koji nastanu u primjeni ovog Ugovora rješavaju se pred arbitražom i nadležnim sudom.

Član 122.

Učesnici u zaključivanju ovog Ugovora će u roku od 15 dana od nastanka spora u primjeni ovog Ugovora, obrazovati arbitražu čiji je zadatak da riješi nastali spor.

Član 123.

Arbitraža se obrazuje za svaki nastali spor.

Član 124.

Arbitraža je sastavljena od po jednog predstavnika učesnika u zaključivanju ovog Ugovora i jednog neutralnog člana iz kategorije stručnjakaza oblast koja je predmet spora, kojeg određuju sporazumno, a koji je istovremeno i predsjednik arbitražnog vijeća.

Član 125.

Posebnim aktom, koji donosi arbitražno vijeće bliže se uređuje način rada i odlučivanja arbitražnog vijeća.

Arbitraža donosi odluku o spornom pitanju u roku od 15 dana od dana obrazovanja arbitraže.

Arbitraža donosi odluku većinom glasova svih članova.

Odluka arbitraže je konačna i obavezuje učesnike u zaključivanju ovog Ugovora.

Učesnici ovog Ugovora će troškove angažovanja članova arbitraže snositi solidarno.

XVI ZAKLJUČIVANJE I SPROVOĐENJE UGOVORA

Član 126.

Ovaj Kolektivni ugovor smatra se zaključenim kada ga u istovjetnom tekstu prihvate i potpišu Sindikat i Poslodavac.

Član 127.

O sprovođenju ovog Kolektivnog ugovora staraju se njegovi potpisnici.

Sindikat i Poslodavac obrazuju Odbor za praćenje, primjenu i tumačenje ovog Kolektivnog ugovora.

U Odbor iz stava 2. ovog člana po dva člana biraju Sindikat i Poslodavac a petog člana određuju sporazumno.

Mandat članova Odbora traje dvije godine.

Odbor donosi odluke većinom glasova svojih članova.

Članovi Odbora imaju pravo na naknadu koja se utvrđuje posebnom odlukom potpisnika ovog Kolektivnog ugovora.

Član 128.

Odbor daje stručna tumačenja i mišljenja u vezi sa ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 129.

Način rada Odbora uređuje se posebnim aktom.

Član 130.

Odbor na prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Član 131.

Odbor najmanje jedanput godišnje informiše potpisnike ovog Kolektivnog ugovora o njegovoj primjeni.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 132.

Ovak Kolektivni ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Član 133.

Izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora vrše se na način i po postupku po kojem je zaključen.

Član 134.

Predlog za izmjene i dopune podnosi se u pisanoj formi drugoj ugovornoj strani.

Druga ugovorna strana dužna je da se u roku od 15 dana od dana prijema pismenog poziva o istoj pismeno izjasni.

Ako se druga ugovorna strana pismeno ne izjasni u roku iz stava 2. ovog člana smatraće se da je prihvatila predlog za izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora.

Na osnovu prihvaćenog predloga zaključuje se Ugovor o izmjenama i dopunama ovog Kolektivnog ugovora.

Član 135.

Otkaz ovog Ugovora, u cjelini ili djelimično, podnosi se u pisanoj formi, uz najavljuvanje tri mjeseca prije otkaza, sa obrazloženjem i mora da sadrži predlog novih odredaba.

Član 136.

Otkaz ovog Ugovora može se podnijeti najranije po isteku šest mjeseci od dana zaključivanja.

U slučaju otkaza, ovaj Ugovor se primjenjuje do zaključivanja novog kolektivnog ugovora.

Učesnici su dužni da postupak pregovaranja započnu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja otkaza.

Član 137.

Izmjene i dopune ovog Ugovora vrše se aneksima, na način i po postupku za njegovo zaključivanje.

Član 138.

Danom stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora prestaju da važe opšti akti Poslodavca i to: Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih br.01-20/1 od 27.10.2002.god i Pravilnik o radnom odnosima br.01-19/1 od 27.10.2002.god.

Član 139.

Direktor će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora dostaviti zaposlenim na potpisivanje ugovore o radu usklađene sa ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 140.

Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama kod Poslodavca i dostavljanja potrebnog broja primjeraka svim djelovima Preduzeća.

Ovaj Ugovor zaključen je dana 13. 09. 2004.god.

POSLODAVAC:

Milovan Đuričković



SINDIKAT:

Slobodan Martinović