

Na osnovu člana 131.stav 4. Zakona o radu («Sl.list RCG», br.), člana 81. stav 2. Opšteg Kolektivnog ugovora («Sl.list RCG», br.1/04.) i člana 40. Granskog Kolektivnog ugovora za stambeno-komunalnu djelatnost («Sl.list RCG», br.3/05), Sindikalna organizacija i Upravni odbor JP «Vodovod i kanalizacija» Budva, na sjednici održanoj dana 30.10.2006. zaključuju

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA JAVNO PREDUZEĆE «VODOVOD I KANALIZACIJA» BUDVA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor) uređuju se, u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom Granskim kolektivnim ugovorom prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u JP «Vodovod i kanalizacija» Budva (u daljem tekstu: preduzeće) iz oblasti radnih odnosa kao i međusobni odnosi učesnika ovog kolektivnog ugovora.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 2.

Kada se u Preduzeću ukaže potreba da se u procesu rada poveća broj zaposlenih za vršenje određenih poslova direktor preduzeća donosi odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa drugim licima. (7?)

Član 3. (7?)

O potrebi za novim zaposlenim tj. radnim mjestima podnosi se prijava Zavodu za zapošljavanje, koja sadrži slobodna radna mjesta i uslove koje zaposleni treba da ispunjava.

Za radno mjesto direktora raspisuje se konkurs u sredstvima javnog informisanja.

Član 4.

Pri izboru kandidata uzimaju se u obzir prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uslove, primljene u određenom roku, odnosno prijave koje su poslate preporučeno putem pošte najkasnije posljednjeg dana određenog roka.

Neće se razmatrati neblagovremene i nepotpune prijave, a o čemu će se obavijestiti podnosioci takvih prijava.

Član 5.

Odluku o izboru kandidata donosi direktor preduzeća najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Odluku o izboru kandidata po raspisanom konkursu za direktora, donosi Upravni odbor.

Član 6.

Oglas se može poništiti u slučaju ako je u vremenu od njegovog objavljivanja do donošenja odluke o izboru novog zaposelnog došlo do smanjenja obima poslova u preduzeću, odnosno drugih ekonomskih teškoća ili reorganizacije poslovanja, ili ako je pri objavljivanju oglasa učinjena greška tehničke prirode.

Odluka o poništavanju oglasa, odnosno konkursa objavljuje se u istom sredstvu javnog informisanja u kojem je i objavljen oglas, odnosno konkurs.

Odluka iz prethodnog stava se dostavlja prijavljenim kandidatima.

Član 7.

Odluka o prijemu kandidata dostavlja se izabranom kandidatu u roku od 8 dana od dana donošenja iste.

Odluka se dostavlja i svim ostalim kandidatima s pravnom poukom da mogu razgledati materijal i podnijeti zahtjev za zaštitu svoga prava kao i Zavodu za zapošljavanje.

Odluka iz prethodnog stava dostavlja se u roku od 8 dana od dana donošenja iste.

Član 8.

Radni odnos se zasniva zaključenjem ugovora o radu između preduzeća i zaposlenog kada odluka o njegovom izboru postane konačna, a najkasnije u roku od 15 dana od dana konačnosti odluke.

Izuzetno iz stava 1. ovog člana izabrani kandidat može zasnovati radni odnos i prije konačnosti odluke uz njegov rizik, ako to zahtijeva ili na to pristane.

Lice koje obavlja funkciju direktora zasnivanjem radnog odnosa ostvaruje prava iz rada i po osnovu rada u skladu sa ugovorom o radu koji zaključuje sa Upravnim odborom.

III.VRIJEME ZA KOJE SE ZASNIVA RADNI ODNOS

Član 9.

Ugovor o radu može da se zaključi na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se zaključiti radi:

1. vršenja sezonskih poslova, ali ne duže od devet mjeseci neprekidno,
2. povećanja obima posla, koji traje određeno vrijeme ali ne duže od devet mjeseci neprekidno,
3. zamjene privremeno odsutnog zaposlenog do njegovog povratka,
4. obavljanja javnih radova koji se organizuju u skladu sa zakonom i
5. u drugim slučajevima predviđenim zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom

IV.ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA PREUZIMANJEM I ZAMJENOM ZAPOSLENIH

Član 10.

Radni odnos može da se zasnuje i preuzimanjem zaposlenih na osnovu sporazuma preduzeća o preuzimanju, uz saglasnost zaposlenog, a posebno u slučajevima kad se na oglas ne prijave kandidati koji ispunjavaju uslove oglasa, u slučaju pripajanja preduzeća, tehnološkog viška zaposlenih i ekonomskih teškoća drugog preduzeća .

Član 11.

Predlog o preuzimanju zaposlenih mogu dati: preduzeće koje preuzima zaposlenog, preduzeće od kojeg se preuzima zaposleni i zaposleni koji se preuzima.

Član 12.

Odluku o preuzimanju i ustupanju zaposlenog donosi Upravni odbor Preduzeća.

Uz predlog o preuzimanju zaposlenog mora se pribaviti njegova pismena saglasnost.

Član 13.

Radni odnos može da se zasnuje i na osnovu zamjene zaposlenih između dva preduzeća.

Član 14.

Zamjena zaposlenih može se vršiti između lica koji rade na istim ili sličnim radnim mjestima.

Član 15.

Zamjena zaposlenih može se vršiti:

1. Zbog preseljenja iz jednog mjesta u drugo, bračnih, porodičnih, stambenih i zdravstvenih razloga,
2. Zbog rješavanja kadrovskih potreba i drugih sličnih slučajeva.

Član 16.

Zahtjev za zamjenu zainteresovani zaposleni podnose direktoru.

Član 17.

Odluka o preuzimanju, odnosno zamjeni zaposlenih, mora se donijeti najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnijetog zahtjeva.

Ukoliko u tom roku Upravni odbor ne donese odluku, ili je donese samo nadležni organ jednog preduzeća, predlog za preuzimanje i zahtjev za zamjenu zaposlenih smatra se kao da nije ni donijet.

V. PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH

Član 18.

U preduzeću može se utvrditi da je za radom zaposlenog prestala potreba usljed tehnoloških i drugih unapredjenja kojima se doprinosi većem uspjehu u radu i poslovanju.

Preduzeće je dužno da donese Program ostvarivanja prava zaposlenih za čijim radom je prestala potreba.

Program predlaže direktor a usvaja ga Upravni odbor preduzeća

Izuzetno od prethodnog stava, ako preduzeće namjerava da otkáže ugovor o radu za manje od pet zaposlenih u roku od jedne godine, nije dužno da donese Program ostvarivanja prava zaposlenih za čijim radom je prestala potreba.

U tom slučaju odluku da je za radom zaposlenog prestala potreba donosi direktor Preduzeća uz prethodno pribavljanje mišljenja Sindikata.

Član 19.

Prilikom utvrđivanja zaposlenih za čijim radom je prestala potreba uzima se u obzir kvalitet obavljanja posla i doprinos zaposlenog u radu.

Kvalitet obavljanja poslova se mjeri kroz sljedeći kriterijum:

1. Rezultat rada, odnosno radni uspjeh svakog zaposlenog, koji se procjenjuje na osnovu ostvarenja radne norme, tj. planova i programa i na osnovu drugih kriterijuma i mjerila kojima se prate rezultati rada zaposlenih, a koji se utvrđuju na osnovu obima i kvaliteta izvršenih poslova za period od zadnje dvije godine rada prije donošenja odluke po utvrđivanju viška zaposlenih.

Zaposlenom koji se povremeno nalazi na prinudnom odmoru u toku zadnje dvije godine bodovi po ovom osnovu se računaju prema rezultatima rada za ono vrijeme za koje je radio, a ako se dvije godine, ili duže, prije donošenja odluke o utvrđivanju viška zaposleni stalno nalazio na prinudnom odmoru za bodovanje po ovom osnovu uzimaće mu se period od dvije godine u kojima je radio do odlaska na prinudni odmor.

Doprinos zaposlenog u radu se mjeri kroz sljedeće kriterijume:

1. Stepen korišćenja fonda radnog vremena utvrđuje se za period od posljednje dvije godine prije donošenja odluke o utvrđivanju viška zaposlenih na osnovu efektivnih časova rada.

Pod ostvarenim efektivnim časovima rada smatra se vrijeme provedeno na radu, plaćenom odusustvu i godišnjem odmoru, porodijskom odsustvu, vojnoj vježbi i bolovanju po osnovu povrede na poslu i prinudnom odmoru.

2. Radna i tehnološka disciplina i odnos zaposlenog prema sredstvima rada

Broj bodova po ovom osnovu utvrđuje se na osnovu podataka za period od godinu dana prije donošenja odluke o utvrđivanju viška zaposlenih.

Član 20.

Broj bodova po pojedinačnim mjerilima koji pripadaju zaposlenom po kriterijumima iz člana 19. ovog Pravilnika je sljedeći:

1. Po osnovu kvaliteta obavljanja posla

1.a. kriterijum rezultata rada:

- | | |
|--|-----------|
| a) obim i kvalitet iznad prosjeka | 50 bodova |
| b) obim prosječan, a kvalitet iznad prosjeka | 40 bodova |
| c) obim iznad prosjeka, a kvalitet prosječan | 30 bodova |
| d) obim i kvalitet prosječan | 20 bodova |
| e) obim i kvalitet ispod prosjeka | 0 bodova |

2. Po osnovu doprinosa zaposlenog u radu

2.a. Po osnovu ostvarenih časova rada:

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| a) do 100 % ostvarenih časova | 12 bodova |
| b) do 80 % " | 10 bodova |
| c) do 60 % " | 7 bodova |
| d) ispod 50 % " | 2 boda |

2.b. Po osnovu odnosa zaposlenog prema sredstvima rada i radnim obavezama zaposleni dobija:

- a) odgovorno se odnosio u potpunosti12 bodova
- b) odgovorno se odnosio djelimično6 bodova
- c) odgovorno se odnosio minimalno3 boda

Stepen odgovornosti zaposlenog prema radnim obavezama i sredstvima rada u svakom konkretnom slučaju utvrđuje neposredni rukovodilac, a za zaposlene sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima taj stepen utvrđuje direktor.

Kada je zaposlenom utvrđena disciplinska ili materijalna odgovornost zbog teže povrede radne obaveze isti ne može ostvariti bodove po ovom osnovu.

Član 21.

Ne može se proglasiti viškom zaposlena trudnica i zaposlena žena koja se nalazi na porodiljnom odsustvu kao i majka sa djetetom do 3 godine života, zaposleni mlađji od 18 godina i roditelji djece zaostale u psihofizičkom razvoju.

Član 22.

Primjenom kriterijuma iz člana 19. ovog Kolektivnog ugovora direktor utvrđuje rang listu zaposlenih za sva radna mjesta na kojima je prethodno utvrđeno postojanje viška zaposlenih.

Ukoliko dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova kao višak se utvrđuje zaposleni koji ima manje bodova prema redosledu kriterijuma iz člana 19. ovog Pravilnika.

Na osnovu sačinjene rang liste iz stava 1. ovog člana direktor Preduzeća donosi odluku o utvrđivanju zaposlenih koji su višak.

Na donešenu odluku direktora zaposleni imaju pravo prigovora Upravnom odboru Preduzeća koji donosi konačnu odluku.

VI. PROVJERAVANJE STRUČNIH I DRUGIH RADNIH SPOSOBNOSTI

1. Prethodno provjeravanje radnih sposobnosti

Član 23.

Prije donošenja odluke o izboru kandidata za rad na određenim radnim mjestima može se izvršiti prethodno provjeravanje radne sposobnosti kandidata.

Prethodno provjeravanje vrši Komisija koju imenuje direktor. Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen školske spreme predviđene za mjesto za koje se provjerava radna sposobnost kandidata.

Za članove Komisije imenuju se zaposleni iz Preduzeća, a ako takvih nema za članove Komisije mogu se imenovati zaposleni iz drugih preduzeća.

Član 24.

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta utvrđuju se radna mjesta za koje će se vršiti prethodno provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti kandidata.

Član 25.

Prethodno provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti vrši se tako što Komisija neposredno kandidatu postavlja pitanje, određuje praktične zadatke za rješavanje, ispituje njegove psiho fizičke sposobnosti i testira ga drugim pitanjima koja su od značaja za objektivno utvrđivanje da li kandidat može sa uspjehom da obavlja poslove na koje se prima.

Član 26.

Komisija iz člana 25. ovog Pravilnika dostavlja direktoru pismeni izvještaj sa ocjenom radnih, stručnih i drugih sposobnosti zaposlenom na osnovu izvršene prethodne provjere .

Član 27.

Kandidat koji smatra da je ocjenom Komisije u vezi prethodne provjere njegovih radnih sposobnosti povrijeđeno njegovo pravo, ima pravo da podnese zahtjev tj. prigovor Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana dobijanja izvještaja o njegovoj radnoj sposobnosti.

Član 28.

Prethodna provjera radnih sposobnosti kao poseban uslov mora se predvidjeti oglasom.

2. Probni rad

Član 29.

Probni rad kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa utvrđuje se Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

Član 30.

Probni rad ne može biti duži od 6 mjeseci.

Ako se za vrijeme probnog rada zaposleni razboli, ili nastanu druge objektivne smetnje zbog kojih nije mogao da radi, probni rad se produžava za onoliko vremena koliko su smetnje trajale.

Član 31.

Za vrijeme probnog rada zaposleni vrši poslove, odnosno radne zadatke na koje je primljen.

Stručnu sposobnost i ostvarene rezultate rada zaposlenih primljenih u radni odnos s probnim radom prati Komisija od 3 člana koju imenuje direktor ili drugo lice koje ovlasti direktor.

U Komisiju iz prethodnog stava mogu biti imenovana lica iste struke a koja imaju najmanje isti stepen stručne spreme kao i zaposleni čije se stručne sposobnosti provjeravaju .

Član 32.

Komisija iz člana 31. ovog Pravilnika svoju ocjenu o pokazanim rezultatima probnog rada zaposlenog dostavlja direktoru najkasnije na 7 dana prije isteka probnog rada.

Član 33.

Na osnovu predloga tj. ocjene Komisije iz člana 31. ovog Pravilnika, direktor donosi odgovarajuću odluku i to najkasnije u roku od 3 dana od dana isteka probnog rada.

Član 34.

Zaposlenom, koji za vrijeme probnog rada ne zadovolji na poslovima radnog mjesta, prestaje radni odnos danom isteka roka određenog ugovorom o probnom radu.

Na odluku o prestanku radnog odnosa zaposleni može u roku od 15 dana od dana prijema odluke da podnese prigovor Upravnom odboru Preduzeća.

Prigovor zadržava izvršenje odluke o prestanku radnog odnosa.

VII. PRIPRAVNICI

Član 35.

Prispravnikom smatra se lice sa završenom srednjom, višom i visokom stručnom spremom, koje zasniva radni odnos radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova na radnom mjestu iz svoje struke.

Član 36.

U svojstvu pripravnika ne mogu se primati lica za poslove poslovnog organa preduzeća, rukovodioca radnih jedinica, rukovodioca službi i ostala rukovodeća radna mjesta.

Član 37.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme. Pripravnički staž ne može biti kraći od 6 mjeseci odnosno duži od jedne godine.

Organ Preduzeća nadležan za donošenje odluke o primanju pripravnika u radni odnos određuje i vrijeme trajanja pripravničkog staža.

VIII. RASPOREDJIVANJE ZAPOSLENOG

Član 38.

Zaposleni se raspoređuje na radno mjesto za koje je zaključio ugovor o radu.

U slučajevima potrebe procesa i organizacije rada zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegovoe stručne spreme, znanju i sposobnostima a naročito:

1. Kada se radi o bržoj realizaciji poslova koji proističu iz planova i programa rada Preduzeća,
2. Zbog modernizacije i uvođenja nove tehnologije, odnosno načina rada,
3. Kada se smanji obim poslova njegovog radnog mjesta ili poveća obim poslova drugog radnog mjesta.
4. Kada se otvori novo i uprazni postojeće radno mjesto.
5. Kada se ukine radno mjesto na kojem radi.
6. Kada po nalazu zdravstvene organizacije ne smije više da radi na poslovima sa kojih se raspoređuje.
7. Kada su u velikoj mjeri poremećeni međjuljudski odnosi.
8. Kada treba popuniti radno mjesto zaposleniom kome je preostao radni odnos, odnosno zaposlenom koji je duže vrijeme odsutan iz Preduzeća i u drugim slučajevima u skladu sa zakonom i potrebama procesa i organizacije rada .

Član 39.

Zaposleni se može i privremeno rasporediti na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, odnosno znanju i sposobnostima i to na sve poslove iz člana 38. ovog Kolektivnog ugovora a u skladu sa potrebama procesa rada.

Član 40.

Odluku o rasporedjivanju zaposlenih u slučajevima iz člana 38. i 39. ovog Kolektivnog ugovora donosi direktor Preduzeća.

Član 41.

Zaposleni može biti rasporedjen na radno mjesto za koje se traži niži stepen stručne spreme, bez njegove saglasnosti, u slučaju otklanjanja poremećaja u radu, završetka neodložnih poslova, u slučaju više sile koja je nastala ili neposredno predstoji ili potrebe da se zamijeni odsutni zaposleni.

Odluku o rasporedjivanju iz stava 1. ovog člana donosi direktor Preduzeća.

Zaposelni je dužan da obavlja poslove iz stava 1 ovog člana dok te okolnosti traju, a u slučaju zamjene odsutnog zaposlenog najduže do 30 radnih dana.

U slučajevima raspoređivanja iz stava 1. ovog člana zaposlenom pripada zarada koju je imao na radnom mjestu na kome je do tada radio, ako je to za njega povoljnije.

Član 42.

Ako zaposleni u vremenu od najmanje tri a najduže šest mjeseci ne pokaže potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen ili ne ostvari odgovarajuće rezultate rada, neposredni rukovodilac može podnijeti zahtjev za pokretanje postupka za utvrđivanje znanja i sposobnosti, odnosno rezultata rada tog zaposlenog.

Član 43.

Zahtjev za pokretanje postupka sa obrazloženjem dostavlja se direktoru koji je dužan da obrazuje komisiju koja ispituje osnovanost zahtjeva neposrednog rukovodioca.

Komisiju iz stava 1.ovog člana čine lica koja imaju najmanje isti stepen stručne spreme određene vrste zanimanja kao zaposleni čije se sposobnosti utvrđuju

Član 44.

Ako komisija ocijeni da je zahtjev neposrednog rukovodioca osnovan zaposleni se može rasporediti na drugo radno mjesto koje odgovara njegovom znanju i sposobnostima.Ako takvog radnog mjesta nema, zaposlenom prestaje radni odnos,odnosno ugovor o radu.

Odluku u smislu stava 1. ovog člana donosi direktor i ona je konačna.

IX. RADNO VRIJEME

Član 45.

Puno radno vrijeme u preduzeću iznosi 40 časova sedmično u radnoj nedjelji.

Član 46.

Raspored radnog vremena u preduzeću uskladjuje se prema prirodi djelatnosti poslovanja i može biti različit po djelovima procesa rada, radnim mjestima zaposlenih, a zavisno od objektivnih potreba uslovljenih izvršavanjem plana rada i poslovanja preduzeća.

Član 47.

Rad zaposlenih je po pravilu u jednokratnom trajanju.

U pojedinim djelovima procesa rada i za pojedina radna mjesta u toku sezone može da se uvede dvokratno, a samo u izuzetnim slučajevima trokratno radno vrijeme zaposlenih, s tim da se zaposlenom obezbijedi najmanje dva časa odmora između završetka jednog i početka drugog turnusa rada .

Član 48.

U vansezonskom periodu radno vrijeme se raspoređuje na petodnevnu radnu sedmicu tako da traje od 8,00 h do 16,00 h..

Upravni odbor odlučuje o rasporedu dnevnog radnog vremena po djelovima procesa rada, uzimajući u obzir godišnji plan i program rada preduzeća.

Član 49.

Zbog osobenosti procesa rada utvrđuje se da u preduzeću postoje uslovi za preraspodjelu radnog vremena u pojedinim djelovima procesa rada, tako što radno vrijeme u pojedinim vremenskim periodima iznosi više od 8 časova dnevno, a u drugim manje od 8, s tim da ukupno radno vrijeme u toku godine ne može biti duže od 40 časa sedmično.

U toku sezone vrijeme zaposlenih na pojedinim radnim mjestima u djelovima procesa rada, a u smislu preraspodjele radnog vremena, može da iznosi najviše do 12,00 časova dnevno, osim za zaposlene za koje je zakonom predviđeno da radno vrijeme u toku dana ne može biti duže od propisanog.

Član 50.

Časovi rada ostvareni radom dužim od punog radnog vremena u smislu preraspodjele radnog vremena, preračunavaju se i priznaju kao puno radno vrijeme 8 časova dnevno, tako da zaposleni u drugom periodu za preračunato radno vrijeme može da radi manje od punog radnog vremena.

Za časove rada ostvarene radom u smislu prethodnog stava zaposleni može da koristi slobodne dane, a za koje vrijeme ima sva prava koja se stiču na radu i po osnovu rada.

Član 51.

Ako zaposlenom prestaje radni odnos u preduzeću prije dobijanja mogućnosti za preraspodjelu radnog vremena, odnosno korišćenja slobodnih dana, ima pravo da mu se časovi rada duži od punog radnog vremena preračunaju u puno radno vrijeme u ukupni godišnji fond časova i priznaju u radni staž, a ostatak časova rada da mu se računaju kao časovi prekovremenog rada.

Član 52.

Zaposleni koji radi na određeno vrijeme i pri tome ostvari veći broj časova od punog radnog vremena ima pravo da zahtijeva da mu se ti časovi preračunaju na radne dane sa punim radnim vremenom.

Ovako preračunati radni dani, u smislu prethodnog stava, uračunavaju se zaposelnom u radni staž kao dani provedeni na radu, ali ukupno radno vrijeme u toku godine ne može da bude duže od 12 mjeseci.

Zaposleni koji rukovode djelovima procesa rada dužni su da za svakog zaposlenog vode evidenciju o ostvarenim časovima rada dužeg od punog radnog vremena, a koja je osnov za preračunavanje kod primjene odredaba ovog Kolektivnog ugovora.

Član 53.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor Preduzeća.

1. Rad duži od punog radnog vremena /prekovremeni rad/

Član 54.

Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena kada za preduzeće nastanu izvanredne okolnosti i to u svim slučajevima predviđenim republičkim Zakonom o radu.

Član 55.

Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena kada se u preduzeću postojećom organizacijom rada i rasporedom radnog vremena ne može završiti iznenada povećani obim posla.

Rad duži od radnog vremena može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden.

Član 56.

Odluku o uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena donosi direktor.

Prigovor zaposlenog na rješenje o radu dužem od punog radnog vremena ne zadržava izvršenje rješenja.

Član 57.

Zaposleni ne može da radi duže od punog radnog vremena:

1. Ako bi po nalazu ljekarske komisije takav rad mogao da pogorša zdravstveno stanje zaposlenog
2. Zaposleni mlađji od 18 godina;
3. Zaposlena za vrijeme trudnoće ili zaposlena sa djetetom do 3 godine.

2. Noćni rad

Član 58.

Radno vrijeme između 22 časa i 6,00 časova narednog dana smatra se radom noću.

Noćni rad je poseban uslov rada.

Član 59.

Za rad noću moraju biti obezbijedjeni svi potrebni uslovi u pogledu zaštite zaposlenom na rad.

Član 60.

Ne može se odrediti da radi noću:

1. Zaposleni kojem bi po nalazu ljekarske komisije takav rad mogao da pogorša zdravstveno stanje;
2. Zaposlena za vrijeme trudnoće ili sa djetetom do 3 godine;
3. Zaposleni mlađji od 18 godina.

X. ODMORI I ODSUSTVA

1. Dnevni odmor

Član 61.

Odmor u toku rada od 30 minuta zaposleni koriste od 11,00 do 11,30 časova.

Vrijeme korišćenja odmora u toku rada smatra se kao vrijeme provedeno na radu i ne može biti određeno na početku ni na završetku radnog vremena.

Član 62.

Zaposleni ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju najmanje 12 časova neprekidno.

2. Sedmični odmor

Član 63.

Zaposleni ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.

Zaposleni koji usljed procesa rada radi na dan sedmičnog odmora, odnosno državnog praznika, ima pravo da taj odmor koristi drugog dana u sedmici.

U odredjenim vremenskim periodima u pojedinim djelovima procesa rada i na pojedinim radnim mjestima, ukoliko budu ograničene mogućnosti za korišćenje sedmičnog odmora, zaposleni je obavezan da radi neprekidno bez korišćenja sedmičnog odmora onoliko vremena koliko je potrebno da se odredjeni poslovi završi.

Svaki neiskorišćeni dan sedmičnog odmora, a zbog razloga navedenog u prethodnom stavu, zaposleni ima pravo da koristi u drugom vremenskom periodu u zavisnosti od potreba procesa rada preduzeća i potrebe zaposlenog.

3. Godišnji odmor

Član 64.

U toku ²⁴ godine zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana za godinu neprekidnog rada.

Zaposleni mlađi od 18 godina ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

Zaposleni koji nema godinu dana rada u kalendarskoj godini, odnosno koji prvi put stupa na rad ima pravo za svaki mjesec dana rada na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora od minimuma utvrđenog u stavu 1. i 2. ovog člana (srazmjerni dio godišnjeg odmora).

Član 65.

Zaposlenom kome prestane radni odnos radi prelaska u drugo preduzeće za tu kalendarsku godinu koristi godišnji odmor u preduzeću u kojim je stekao to pravo ako se sporazumno između zaposlenog i preduzeća drugačije ne odredi.

Član 66.

Zaposleni ima pravo da koristi godišnji odmor u neprekidnom trajanju.

Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 67.

Zaposleni se ne može odreći prava na korišćenje godišnjeg odmora niiti mu to pravo može biti uskraćeno.

Zaposleni koji, krivicom poslodavca, nije iskoristio godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora ima pravo na naknadu štete.

Visina naknade iz stava 2. ovog člana određuje se, zavisno od dužine neiskorišćenog godišnjeg odmora, prema zaradi koju zaposleni ostvaruje u mjesecu kada se nadoknađuje šteta.

Član 68.

Plan korišćenja godišnjih odmora utvrđuje direktor preduzeća uzimajući u obzir specifičnosti poslovanja preduzeća kao cjeline i pojedinih djelova procesa rada, sa nastojanjem da se udovolji i želji zaposlenog kada je to moguće.

Zaposleni se pismeno obavještava o rasporedu i dužini godišnjeg odmora najmanje 10 dana prije početka korišćenja istog.

Član 69.

U vrijeme korišćenja godišnjeg odmora ne računa se vrijeme provedeno na bolovanju, vojnoj vježbi, odazivanju na poziv državnih organa, plaćenom odsustvu i za vrijeme državnih i vjerskih praznika i za to vrijeme se korišćenje godišnjeg odmora prekida.

Član 70.

Godišnji odmor duži od utvrđenog minimuma u članu 64. ovog Kolektivnog ugovora, uvećava se:

1. prema dužini radnog staža:

- od 1 do 15 godina jedan radni dan, *od 1 - 10 → 1 radni dan*
- od 15 do 30 godina dva radna dana *od 10 - 20 → 2 radna dana*
- preko 30 godina tri radna dana *od 20 - 30 → 3 radna dana*
preko 30 god → 5 dana

✓ 2. prema složenosti poslova

- za zaposlene sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima 6 rad.dana
- za zaposlene koji rade na radnim mjestima za koja je propisana visoka stručna sprema 5 "
- za zaposlene koji rade na radnim mjestima za koje je propisana srednja ili viša stručna sprema 4 "
- za ostale zaposlene 2 "

✓ 3. Prema uslovima rada

- za zaposlene koji rade na radnim mjestima pod posebnim uslovima, noću u smjenama, na bageru, kompresoru i koji su u neposrednom dodiru sa fekalijama 3 radna dana

4. prema zdravstvenom stanju

- invalidu rada tri radna dana,
- roditelju sa djetetom koje ima tjelesna i psihička oštećenja tri radna dana

5. Plaćeno odsustvo

Član 71.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada uz naknadu ličnog dohotka (**plaćeno odsustvo**) do sedam radnih dana ukupno u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- stupanje u brak do	5 rad.dana
- rođenje djeteta do	3 "
- selidba do	2 "
- polaganje stručnog ispita	3 "
- teške bolesti člana uže porodice	7 "
- zaštite i otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanim elementarnim nepogodama do	3 "
- učestvovanje u radno-proizvodno takmičenjima do	2 "
- dobrovoljnog davanja krvi do.....	3 rad.dana

Odsustvo zaposlenog sa rada po svim osnovama iz stava 1. ovog člana ne može trajati duže od sedam 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 i vanbračna, usvojena i pastorčad) i roditelji.

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

U cilju ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo zaposleni je dužan da se pismeno obrati ovlaštenom organu i pritom podnese potreban dokaz o razlogu odsusutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opšte poznat.

Član 72.

Odsustvo sa rada u slučajevima iz člana 71. ovog Kolektivnog ugovora odobrava direktor.

Član 73.

Izuzetno od odredaba člana 71. ovog Kolektivnog ugovora zaposlenom se može odobriti plaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 radnih dana za polaganje diplomskih ispita, pravosudnog ispita, specijalizacije, magistrature, doktorata ukoliko je to od interesa za preduzeće.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi direktor.

6. Neplaćeno odsustvo

Član 74.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju od 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- njega člana uže porodice zbog teže bolesti,
- liječenje o sopstvenom trošku,
- učestvovanje u društvenim, kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama.

Za slučaj odsustva iz alineje 1. i 2. stava 1. ovog člana zaposlenom se može odobriti neplaćeno odsustvo duže od 30 dana a najduže do 3 mjeseca.

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

Zaposleni uz pismeni zahtjev podnosi dokaz o razlozima odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opšte poznat.

Odluku o odobrenju odsustva iz ovog člana donosi direktor preduzeća.

Za vrijeme neplaćenog odsustva zaposleni ima pravo na zdravstvenu zaštitu, a druga prava i obaveze iz rada i po osnovu rada miruju.

U izuzetnim i veoma teškim slučajevima bolesti člana uže porodice a radi njege i liječenja zaposlenom se može odobriti neplaćeno odsustvo najviše do 6 mjeseci.

Odluku o odobrenju odsustva iz prethodnog stava donosi Upravni odbor preduzeća.

XI. ZAŠTITA NA RADU

1. Opšta zaštita na radu

Član 75.

Zaposleni ima pravo na zaštitu na radu u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Zaštita na radu obuhvata mjere usmjerene na stvaranju bezbjednih uslova rada.

Bezbjedni uslovi ostvaruju se primjenom savremenih tehničkih, zdravstvenih, socijalnih i drugih mjera radi sprečavanja i otklanjanja opasnosti, štetnosti i ostalih uzročnika koji mogu da izazovu ugroženost odnosno oštećenje ljudskog organizma na radu i u vezi sa radom.

Član 76.

Na radnom mjestu na kojem postoji povećana opasnost od nastanka invalidnosti, profesionalnih ili drugih oboljenja može da bude raspoređen zaposleni koji, pored uslova utvrđenih o sistematizaciji, ispunjava i uslove za rad u pogledu zdravstvenog stanja, psihofizičkih sposobnosti i životnog doba.

Zaštita zaposlenom na radu bliže se reguliše Pravilnikom o zaštiti na radu.

2. Zaštita žene, omladine i invalida

Član 77.

Zaposleni mlađji od 18 godina i zaposlene žene ne mogu da rade na radnim mjestima na kojima se pretežno obavljaju teški fizički poslovi koji bi mogli štetno i s povećanim rizikom da utiču na njihovo zdravlje i život.

Član 78.

Zaposlenom mlađem od 18 godina ne može se odrediti da radi duže od punog radnog vremena, niti noću.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, zaposleni mlađi od 18 godina može biti raspoređen na rad noću, kad je neophodno da se nastavi rad prekinut usljed elementarnih nepogoda, odnosno da se spriječi šteta na sirovinama ili drugom materijalu.

Član 79.

Zaposlena žena za vrijeme trudnoće i žena koja ima dijete od tri godine života ne može da radi duže od od punog radnog vremena, niti noću.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, zaposlena žena koja ima dijete starije od dvije godine života može da radi noću samo ako pisanom izjavom pristane na takav rad.

Jedan od roditelja koji ima dijete sa težim smetnjama u razvoju, kao i samohrani roditelj koji ima dijete mlađe od sedam godina života može da radi duže od punog radnog vremena, odnosno noću, samo na osnovu pisanog pristanka.

Član 80.

Jedan od zaposlenih roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena za vrijeme dok dijete navrší tri godine života, ukoliko je djetetu potrebna pojačana njega.

Radno vrijeme iz stava 1. ovog člana smatra se punim radnim vremenom za ostvarivanje prava iz rada i po osnovu rada.

Član 81.

Roditelj, usvojlac ili staratelj, odnosno lice koje se stara o oboljelom od cerebralne paralize, dječje paralize, neke vrste plegije ili oboljelom od distrofije ili drugih mišićnih i neuromišićnih bolest ili ostalih teških oboljenja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena.

Radno vrijeme iz stava 1. ovog člana smatra se punim radnim vremenom za ostvarivanje prava iz rada i po osnovu rada.

Član 82.

Jedan od roditelja ima pravo da odsustvuje sa rada dok dijete navrší tri godine života , a ukoliko započeto korišćenje ovog prava prekine prije isteka navedenog roka nema pravo da ga dalje koristi.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada,u smislu stava 1.ovog člana, zaposleni ima pravo na zdravstveno i penzijsko-invalidsko osiguranje, a ostala prava i obaveze miruju.

Sredstva za zdravstvenu zaštitu i penzijsko-invalidsko osiguranje iz stava 2.ovog člana isplaćuju se iz fondova zdravstveno i penzijsko-invalidskog osiguranja.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada iz stava 1. ovog člana zaposleni nema pravo na naknadu zarade.

Član 83.

Zaposlenog invalida rada, kao i zaposlenog kod kojeg postoji opasnost od nastanka invalidnosti, u smislu posebnih propisa, preduzeće je dužno da rasporedi na odgovarajuće radno mjesto, kao i da mu obezbijedi druga prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

XII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 84.

Zaposlenom može prestati radni odnos u slučajevima pod uslovima i na način utvrdjen zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 85.

Zaposlenom može prestati radni odnos:

1. Po sili zakona,
2. Uz njegovu saglasnost,,
3. Bez njegove saglasnosti,
- 4.Istekom vremena, odnosno završetkom posla radi kojeg je zasnovan.

Član 86.

Zaposlenom prestaje radni odnos, odnosno ugovor o radu po sili zakona:

1. kad navrši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja – danom dostavljanja konačne odluke zaposlenom,

2. ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod zaposlenog došlo do gubitka radne sposobnosti – danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti,

3. ako mu je, po odredbama, zakona odnosno pravosnažnoj odluci suda ili drugog organa zabranjeno da obavlja određene poslove tog radnog mjesta, a ne može se rasporediti na druge poslove – danom dostavljanja pravosnažne odluke,

4. ako zbog izdržavanja kazne zatvora mor biti odsutan sa rada duže od šest mjeseci – danom stupanja na izdržavanje kazne,

5. ako mu je izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od 6 mjeseci i zbog toga mora da bude odsutan sa rada – danom početka primjenjivanja te mjere,

6. sljed stečaja, reorganizacije, lične uprave u stečaju ili likvidacije, odnosno u svim drugim slučajevima prestanka rada u skladu sa zakonom.

Pripravniku koji je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme, radi obavljanja pripravničkog staža, radni odnos prestaje istekom vremena određeno za pripravnički staž.

Član 87.

Zaposlenom prestaje radni odnos uz njegovu saglasnost ako pismeno izjavi da želi da raskine radni odnos, kao i kada se sa direktorom preduzeća pismeno sporazumije da mu prestane radni odnos.

Član 88.

Zaposlenom prestaje radni odnos bez njegove saglasnosti, tj. preduzeće može otkazati ugovor o radu zaposlenom:

1. ako je neopravdano izostao sa posla pet radnih dana uzastopno, odnosno sedam radnih dana s prekidima u toku tri mjeseca,

2. istekom roka za koji je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme, odnosno istekom ugovora o radu zaključenog na određeno vrijeme,

3. ako ne pokaže odgovarajuće rezultate na probnom radu,

4. ako odbije da radi na radnom mjestu na koje je raspoređen u skladu sa ugovorom o radu,.

5. ako se zaposlenom obezbijedi jedno od prava po osnovu viška zaposlenih,

6. ako odbije jedno od prava koje mu preduzeće ponudi po osnovu viška zaposlenih,

7. ako je prilikom stupanja na rad, odnosno zasnivanja radnog odnosa dao neistinite podatke značajne za vršenje poslova radi kojih je zasnovao radni odnos,

8. ako je izrečena novčana kazna za povredu radnih obaveza uzastopno dva ili više puta,

9. ako za svoj ili tuđi račun, bez saglasnosti poslodavca ugovara poslove iz djelatnosti koju obavlja preduzeće (nelojalna konkurencija).

10. u drugim slučajevima predviđenim Zakonom o radu

Odluku o prestanku radnog odnosa, odnosno o otkazu ugovora iz stava 1. ovog člana, koja mora biti obrazložena, donosi direktor.

Odluka iz stava 2. ovog člana je konačna.

Član 89.

Vrijeme za koje zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu ne može biti kraće od 30 dana niti duže od 3 mjeseca od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Direktor određuje dužinu tog vremena (otkazni rok), prema značaju poslova koje zaposleni obavlja, stepenu školske spreme zaposlenog, dužine penzijskog staža i drugim činionicima značajnim za određene poslove.

XIII. RAD KOJI SE NE SMATRA RADNIM ODNOSOM

Član 90.

Radnim odnosom ne smatra se vršenje poslova iz djelatnosti preduzeća koji ne zahtijevaju posebno znanje i stručnost a po svojoj prirodi su takvi da ne traju duže od 90 radnih dana u kalendarskoj godini (privremeni i povremeni poslovi).

Za obavljanje poslova iz stava 1. ovog člana preduzeće angažuje lica koja se nalaze na evidenciji Zavoda za zapošljavanje.

Član 91.

O vršenju poslova iz člana 90. ovog Kolektivnog ugovora zaključuje se poseban ugovor o radu između preduzeća i lica koje se angažuje za obavljanje ovih poslova.

Ugovor iz stava 1. ovog člana sadrži: vrstu poslova, način i rok izvršenja tih poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Po angažovanju lica za obavljanje privremenih ili povremenih poslova odlučuje direktor Preduzeća.

XIV. RADNA KNJIŽICA

Član 92.

Radna knjižica je javna isprava.

Prilikom stupanja na rad zaposleni je dužan da preduzeću preda radnu knjižicu.

Član 93.

Za vrijeme trajanja radnog odnosa zaposlenom se na njegov zahtjev i uz potpisivanje izjave o preuzimanju radne knjižice, može na odredjeni period dati radna knjižica radi naknadnog upisivanja radnog staža, upisa nastalih promjena u vezi stručne spreme, promjeni imena i prezimena i sl.

Prilikom prestanka radnog odnosa Služba za opšte i pravne poslove preduzeća dužna je da zaposlenom uruči uredno popunjenu radnu knjižicu .

XV. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENOG

Član 94.

Zaposleni ima pravo da zahtijeva zaštitu svojih prava pred organima u Preduzeću, pred sudovima i drugim nadležnim organima u skladu sa zakonom.

Član 95.

Zahtjev za zaštitu prava, zaposleni podnosi nadležnom organu u Preduzeću koji je određen Statutom, ovim Kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Preduzeća, u roku od 15 dana od dana prijema odluke ili rješenja kojima je povrijeđeno njegovo pravo, osim u slučajevima kada je ovim Pravilnikom i drugim opštim aktima Preduzeća ili zakonom rok za podnošenje zahtjeva drugačije utvrđen.

Član 96.

Nadležni organ u Preduzeću je dužan da po zahtjevu zaposlenog podnietog radi zaštite svojih prava odluči u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno u roku koji je utvrđen ovim Pravilnikom i drugim opštim aktima Preduzeća u skladu sa zakonom.

Član 97.

Zaposleni ima pravo da prisustvuje raspravljanju o njegovom zahtjevu i da se izjasni o činjenicama značajnim za donošenje odluke pred svakim organom preduzeća koji odlučuje o zahtjevu zaposlenog.

Član 98.

Ako zaposleni nije zadovoljan odlukom ili ako nadležni organ Preduzeća ne donese odluku u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, zaposleni ima pravo da u narednom roku od 15 dana traži zaštitu svojih prava pred nadležnim sudom .

Član 99.

Nadležni organ dužan je da prije donošenja odluke o zahtjevu, odnosno prigovoru zaposlenog zatraži mišljenje Sindikata i da ga obavezno razmotri i da se o njemu izjasni, ako ga je Sindikat dostavio.

XVI. USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 100.

Preduzeće je dužno da Sindikatu obezbijedi uslove za efikasno obavljanje sindikalnih aktivnosti kojima se štite interesi i prava zaposlenih.

Član 101.

Preduzeće je dužno da Sindikatu omogući da pokreće inicijative, podnosi zahtjeve i predloge i da zauzme stavove, kao i da bude informisan o pitanjima koja su od bitnog značaja za profesionalnu i ekonomski interes zaposlenih.

Organi upravljanja preduzeća su dužni da razmotre mišljenje i predloge Sindikata prije donošenja odluke od bitnog značaja za profesionalne i ekonomske interese zaposlenih.

Sindikatu se uručuju pozivi sa materijama radi prisustvovanja predstavnika Sindikata sjednicama organa upravljanja na kojima se razmatraju njegova mišljenja, predlozi, inicijative i zahtjevi.

Član 102.

Predstavnik sindikalne organizacije, za vrijeme obavljanja sindikalnih aktivnosti i šest mjeseci nakon prestanka tih aktivnosti, ne može biti pozvan na odgovornost, proglašen kao zaposleni za čijim je radom prestala potreba, raspoređen na drugo radno mjesto kod istog i kod drugog poslodavca ili na drugi način doveden u nepovoljniji položaj, ukoliko postupa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

XVII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIH ZA OBAVLJANJE RADNIH OBAVEZA

Član 103.

Zaposleni se obavezuje da poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava i drugih obaveza koje su propisane zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima preduzeća.

Član 104.

Zaposleni je dužan da izvršava poslove koji su mu povjereni, a u slučaju potrebe je dužan da vrši i one srodne poslove koji ne spadaju u njegovu redovnu dužnost naročito kada se hitno poveća obim poslovanja i kada to zahtijevaju direktor i neposredni rukovodilac.

Član 105.

Zaposleni ne smije pristupiti vršenju poslova, odnosno radnih zadataka čime bi vršio krivično djelo, a bez obzira ko bi od zaposlenih to od njega zahtijevao. U slučaju da zaposleni to učini i time počini krivično djelo, ne oslobadja ga odgovornosti zato što je postupio po zahtjevu drugog zaposlenog.

Član 106.

Zaposleni je dužan da u obavljanju poslova iz djelatnosti preduzeća kao i svojim ukupnim ponašanjem čuva ugled preduzeća.

Ukoliko stranka podnese prigovor direktoru na ponašanje zaposlenog, prigovor se mora preispitati, o čemu se stranka obavještava u roku od tri dana.

O prigovorima u smislu prethodnog stava ovog člana, direktor vodi posebnu evidenciju.

Član 107.

Zaposleni je dužan da uredno i na vrijeme dolazi na posao.

Zaposleni ne može da napusti posao (radno mjesto) bez prethodnog odobrenja direktora.

Zaposelni koji ne dođe na posao dužan je da najkasnije do kraja radnog vremena istog dana obavijesti direktora o razlozima zbog kojih je spriječen da dođe na posao i to lično ili pismenim putem. U slučaju da je u tom roku opravdano spriječen da se javi, dužan je da to učini najkasnije u roku od 24 časa, tj. u toku sljedećeg radnog dana.

Ukoliko je kod zaposlenog nastupila spriječenost za rad u dužem trajanju od jednog dana, dužan je da o tome obavijesti direktora najkasnije u roku od dva dana od kada je nastupila spriječenost za rad.

Član 108.

Zaposleni i direktor su dužni da se na radu pridržavaju obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Ukoliko zaposleni svojom krivicom, sa umišljajem ili iz nehata, činjenjem ili nečinjenjem ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka donijetih u preduzeću odgovaraće za učinjenu povredu radne obaveze kao i za materijalnu štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao.

Krivična odgovornost, odnosno odgovornost za privredni prestup ili prekršaj i odgovornost za štetu prema trećim licima, ne isključuje odgovornost zaposlenog za izvršavanje radnih obaveza, ako ta radnja predstavlja povredu radne obaveze u smislu odredaba ovog Kolektivnog ugovora.

Član 109.

Zaposleni odgovara za povrede radnih obaveza koje su u vrijeme izvršenja bile utvrđene zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

1. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 110.

Za povrede radnih obaveza zaposleni odgovara disciplinski.

1.1. DISCIPLINSKE MJERE

Član 111.

Za povrede radnih obaveza zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih mjera:

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

Član 112.

Povrede radnih obaveza zbog kojih se može izreći novčana kazna su:

1. neopravdani propust zaposlenog da najkasnije do kraja radnog vremena istog dana i to lično ili pismenim putem obavijesti direktora o razlozima zbog kojih je spriječen da dođe na posao, odnosno neopravdani propust da, u slučaju da je u tom roku opravdano spriječen da se javi, to učini najkasnije u roku od 24 časa, tj. u toku sljedećeg dana,
2. neopravdani propust zaposlenog da obavijesti direktora u roku od dva dana od kada je nastupila spriječenost za rad u dužem trajanju od jednog dana
3. nedolazak na posao u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije isteka radnog vremena,
4. napuštanje posla (radnog mjesta) i mjesta gdje se isti vrši, bez prethodnog odobrenja direktora,
5. neosnovani protesti i prigovori prilikom izvršavanja poslova, odnosno radnih zadataka,

6. obavljanje službenih poslova van prostorija preduzeća bez znanja i odobrenja direktora,
7. neblagovremeno izvršavanje poslova, odnosno radnih zadataka kada nisu nastupile ozbiljnije posljedice i poremaćaj procesa rada,
8. neovlašćeno izdavanje radnih naloga i uputstava za rad,
9. neprijavljivanje ličnih podataka i promjena tih podataka koji imaju uticaj na prava i obaveze u vezi sa radnim odnosom,
10. neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih podataka,
11. neuredno držanje, tj. nemaran odnos prema povjerenim dokumentima, materijalnim i sredstvima za rad ako se time preduzeću ne nanosi veća šteta,
12. davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke nadležnog organa,
13. neovlašćeno posluživanje sredstvima koja su povjerena zaposlenom za izvršavanje poslova,
14. nenošenje radnog odijela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake, kada je to propisano,
15. onemogućavanje zaposlenog da izvrši uvid u isprave o poslovanju preduzeća ako je takav uvid potreban radi ostvarenja njegovih prava,
16. neprijavljivanje povreda radnih obaveza ili štete,
17. zamjena na radnom mjestu ili zamjena smjena bez znanja i odobrenja neposrednog rukovodioca,
18. dolazak na posao u napitom stanju, opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga,
19. nedolično ponašanje i izazivanje nereda (svađa, uvrede i sl.) i učestvovanje u tuči u objektima i prostorijama preduzeća,
20. neudaljavanje sa rada zaposlenog zatečenog u stanju u kojem nije sposoban za rad od strane ovlašćenog lica u preduzeću,
21. odbijanje potrebne saradnje i koordinacije sa drugim zaposlenim u preduzeću,
22. ometanje drugih zaposlenih u izvršavanju radnih obaveza,
23. prenošenje neistinitih izjava ili davanje izjava sa neistinitom sadržinom o zaposlenom u preduzeću u namjeri da se okrnji ugled zaposlenog ili da mu se na drugi način nanese šteta ili pričine neprijatnosti,
24. nekorektan odnos prema strankama,
25. odbijanje početka korišćenja godišnjeg odmora po izdatom rješenju.

Član 113.

Povrede radnih obaveza zbog kojih se može izreći mjera prestanka radnog odnosa, odnosno raskinuti ugovor o radu su:

1. odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze poslova radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, odnosno radne obaveze iz ugovora o radu,
2. neblagovremeno, nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
3. nezakonito raspolaganje sredstvima rada,
4. neostvarivnje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od tri mjeseca,
5. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine,
6. zloupotreba položaja, prekoračenje ovlašćenja i odavanje poslovne, službene ili druge tajne,
7. pribavljanje materijalne koristi ili ma kakve druge koristi za sebe ili drugog, primanjem mita od organa, ustanova, organizacija ili pojedinaca,
8. nemarno vršenje poslova koje može dovesti do povrede poslovne, službene ili druge tajne,
9. ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza,
10. netačno evidentiranje i prikazivanje rada i rezultata rada u namjeri da se sebi ili drugom zaposlenom pribavi materijalna ili ma kakva druga korist,
11. zloupotreba izborne funkcije u organima preduzeća u cilju pribavljanja koristi za sebe ili drugog,
12. neblagovremeno i neistinito obavještanje zaposlenih o poslovanju koje je izazvalo poremećaje u procesu rada ili druge štetne posljedice za materijalni položaj zaposlenih u preduzeću,
13. neizvršavanje radnih ili drugih obaveza ili propuštanje radnji kojima se onemogućava ili znatnije ometa proces rada ili upravljanja,
14. odbijanje izvršenja poslova ili radnih naloga a da za to ne postoje opravdani razlozi,
15. nedostavljanje isprava ili podataka na zahtjev ovlašćenih organa ili organizacija,

16. namjerno mijenjanje ili dopunjavanje dokumenata koje donosi direktor ili Upravni odbor preduzeća koje ima za cilj promjenu smisla i suštine dokumenata,

17. podnošenje nezakonitih predloga akata Upravnom odboru preduzeća ako je podnosilac u momentu podnošenja znao ili je mogao znati da je predlog nezakonit,

18. podnošenje izvještaja direktoru ili Upravnom odboru preduzeća sa neistinitom sadržinom ako je podnosilac znao ili je mogao znati za neistinitost u momentu podnošenja istog,

19. nepreduzimanje ili neblagovremeno preduzimanje mjera za pokretanje postupka zbog povrede radne obaveze ili naknade štete pričinjene preduzeću ili preduzimanje mjera i radnji da se prikrije izvršena povreda, odnosno pričinjena šteta,

20. zloupotreba prava korišćenja bolovanja,

21. nepravilno korišćenje bolovanja, obavljanje privatnih poslova za vrijeme bolovanja i svako ponašanje protivno uputu ljekara koji je poslao zaposlenog na bolovanje,

22. ponašanje u vezi sa radom i radnim obavezama kojima se preduzeću nanosi šteta i umanjuje ugled,

23. davanje lažnog iskaza kao svjedok ili vještak u disciplinskom postupku ili u drugom postupku u preduzeću,

24. neizvršavanje, neredovno ili neblagovremeno izvršavanje poslova koji se odnose na narodnu odbranu,

25. povreda zakona i drugih propisa, opštih akata i odluka organa preduzeća koja je dovela do povrede prava zaposlenih ili bitnih interesa preduzeća,

26. neaktivno učestvovanje ili neučestvovanje u otklanjanju posljedica vanrednog događaja,

27. namjerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemirenja medju zaposlenima koje bi imalo štetne posljedice za rad i poslovanje preduzeća,

28. povreda prava na podnošenje pravnog sredstva (žalbe, prigovora, molbe ili predstavke),

29. svaka radnja ili propust učinjeni na radu ili u vezi sa radom koji sadrže obilježja krivičnog djela izvršene na štetu imovine ili interesa preduzeća nezavisno da li se krivični postupak pokreće ili ne,

30. svaka povreda radne obaveze utvrdjene zakonom, kolektivnim ugovorom ili opštim aktom preduzeća za koju nije navedeno da li se smatra lakšom ili težom, ako je imala i mogla imati štetne posljedice.

Član 114.

Novčana kazna se može izreći za sve povrede radnih obaveza utvrđene ovim kolektivnim ugovornim i to u visini do 40% akontacije mjesečne zarade zaposlenog u trajanju od jednog mjeseca do šest mjeseci.

Kao osnov za utvrđivanje visine novčane kazne uzima se zarada zaposlenog ostvarena u mjesecu u kojem je odluka izrečena.

Član 115.

Mjera prestanka radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu može se izreći za povrede radnih obaveza iz člana 112. ovog Kolektivnog ugovora, kojima je uzrokovana ili mogla biti uzrokovana veća šteta, ako su ugroženi ili mogli biti ugroženi život i zdravlje ljudi, ako je bitno poremećen proces rada u preduzeću ili na drugi način bitno otežano poslovanje preduzeća.

Član 116.

Pri izricanju disciplinskih mjera uzimaju se u obzir težina povrede i njene posljedice, stepen odgovornosti zaposlenog, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje zaposlenog, značaj poslova koje zaposleni obavlja kao i druge okolnosti koje bi bogle biti od uticaja za izricanje disciplinske mjere.

Član 117.

U preduzeću se obavezno vodi evidencija disciplinskih mjera na osnovu konačnih odluka o njihovom izricanju.

U evidenciji se unose ime i prezime zaposlenog, vrsta disciplinske mjere, datum izricanja, datum konačnosti odnosno pravosnažnosti odluke, podaci o izvršenju mjera kao i datum brisanja mjera iz evidencije.

Ako zaposleni u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena novčana kazna, ne učini povredu radne obaveze, izrečena mjera se briše iz evidencije.

1.2 DISCIPLINSKI ORGANI

Član 118.

Disciplinski organi za vođenje postupka, za utvrđivanje povreda radnih obaveza i izricanje mjera iz člana 110. ovog Kolektivnog ugovora su:

- direktor i
- Upravni odbor.

Po prigovoru zaposlenog na odluku direktora o prestanku radnog odnosa, odnosno raskidu ugovora o radu, kao drugostepeni organ nadležan je Upravni odbor.

Član 119.

O odgovornosti direktora odlučuje Upravni odbor koji ga bira i imenuje, u kojem slučaju postupa i kao prvostepeni i kao drugostepeni organ.

1.3. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 120.

Inspektor rada, odnosno predstavnik Sindikata može Upravnom odboru preduzeća podnijeti zahtjev za utvrđivanje odgovornosti direktora, ako ocijeni da je direktor prekoračio svoja ovlašćenja u pogledu prava utvrđenih zakonom o radu.

Povodom ovakvog zahtjeva Upravni odbor donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka za čije vođenje imenuje neparan broj članova upravnog odbora.

Upravni odbor, nakon sprovedenog postupka utvrđuje da li je direktor prekoračio svoja ovlašćenja u pogledu prava utvrđenih Zakonom o radu i ukoliko utvrdi da jeste izriče disciplinsku mjeru.

Član 121.

Disciplinski postupak, kada su ostali zaposleni u pitanju, pokreće direktor na osnovu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka koji može podnijeti svaki zaposleni.

Ukoliko direktor sam konstatuje povredu radne obaveze, isti odmah donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka.

Član 122.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka se podnosi kada postoji osnovana sumnja da je učinjena povreda radne obaveze.

Zahtjev treba da sadrži: ime i prezime zaposlenog, razloge na kojima se zasniva osnovana sumnja da je učinjena povreda radne obaveze, vrijeme, mjesto i način izvršenja povrede radne obaveze, podatke o šteti, dokaze koji su mu poznati u vezi sa učinioцем ili učinjenom povredom radne obaveze i ime i prezime podnosioca zahtjeva.

Član 123.

Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno u roku od šest mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježja bića krivičnog djela, pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva protekom šest mjeseci od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno protekom roka zastarjelosti za to krivično djelo.

Vođenje disciplinskog postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva protekom tri mjeseca od dana pokretanja postupka za utvrđivanje povrede radne obaveze, odnosno protekom šest mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

Član 124.

Disciplinski organ će rješenjem odbaciti zahtjev u sljedećim slučajevima:

1. ako podnosilac zahtjeva ne može biti stranka u postupku,
2. ako nastupi zastarjelost za pokretanje postupka,
3. ako je o istoj stvari već pokrenut drugi disciplinski postupak ili je o toj pravnoj stvari već pravosnažno odlučeno,
4. ako se utvrdi da su podaci iz zahtjeva neistiniti,
5. ako se odnosi na radnju koja nije predviđena kao povreda radne obaveze i
6. ako je zaposlenom, eventualnom učiniocu povrede radne obaveze, u međuvremenu prestao radni odnos u preduzeću.

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

Član 125.

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

Disciplinski organ donosi odluku u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ukoliko ne odbaci zahtjev zbog jednog od razloga utvrđenog u prethodnom članu ovog Kolektivnog ugovora.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: lično ime zaposlenog protiv kojega se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vrijeme povrede radne obaveze, pravnu kvalifikaciju povrede i dokaze koji ukazuju na povredu radne obaveze.

Odluka se dostavlja zaposlenom i predstavniku Sindikata.

Član 126.

Direktor može svoje ovlaštenje za vođenje disciplinskog postupka, za utvrđivanje povreda radnih obaveza i za izricanje mjera, prenijeti na drugog zaposlenog.

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

Član 127.

Disciplinski postupak je hitan.

Član 128.

Organ nadležan ili ovlašten za vođenje disciplinskog postupka dostavlja poziv za glavnu raspravu (u daljem tekstu: rasprava): zaposlenom, podnosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, direktoru koji je donio odluku o pokretanju disciplinskog postupka u slučaju kada je sam konstatovao povredu radne obaveze a prenio je ovlaštenje za vođenje disciplinskog postupka na drugog zaposlenog, svjedocima (ako ih ima), predstavniku Sindikata i ostalim učesnicima postupka čije je prisustvo neophodno, i to najkasnije osam dana prije zakazivanja rasprave.

Član 129.

Poziv za raspravu naročito sadrži:

1. ime i prezime lica koje se poziva i u kom svojstvu,
2. datum i mjesto održavanja rasprave,
3. vrijeme početka rasprave,
4. razlog pozivanja,
5. povredu radne obaveze koja se zaposlenom stavlja na teret,
6. pouku o pravu zaposlenog da uzme branioca ili da ga u postupku zastupa predstavnik Sindikata,
7. posljedice neodazivanja na poziv.

U slučaju odbijanja prijema poziv se pribija na oglasnu tablu preduzeća s tim što se poslije isteka roka od 8 dana od dana pribijanja na oglasnu tablu smatra da je dostavljanje izvršeno.

Član 130.

Rasprava je usmena i javna.

U cilju čuvanja poslovne i druge tajne javnost sa rasprave se može isključiti.

Isključenje javnosti se ne odnosi na zaposlenog, njegovog branioca i predstavnika Sindikata.

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

Član 131.

Raspravom rukovodi direktor ili od njega ovlašćeni zaposleni za vođenje disciplinskog postupka.

Nakon otvaranja rasprave utvrđuje se da li su sva lica uredno pozvana i da li su se odazvala pozivu.

Ako zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak nije došao, a nema dokaza da je uredno pozvan, rasprava se odlaže. Prilikom odlaganja rasprave određuje se dan, čas i mjesto nove rasprave ili će se nova rasprava zakazati naknadno o čemu će se učesnici rasprave obavijestiti pozivom za raspravu.

Rasprava se može održati i u odsustvu zaposlenog ako se dokaže da je uredno pozvan.

Član 132.

Odsustvo podnosioca zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, odnosno direktora koji je donio odluku o pokretanju disciplinskog postupka u slučaju kada je sam konstatovao povredu radne obaveze a prenio je ovlašćenje za vođenje disciplinskog postupka na drugog zaposlenog, nije smetnja za održavanje rasprave.

Član 133.

Rasprava počinje utvrđivanjem identiteta zaposlenog, i čitanjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka i odluke o pokretanju disciplinskog postupka.

Nakon pročitanoog zahtjeva i odluke poziva se zaposleni da iznese svoju odbranu.

Član 134.

Po saslušanju zaposlenog pristupa se izvodjenju dokaza na osnovu kojih se utvrđuju činjenice od kojih zavisi odgovornost zaposlenog.

Lice koje vodi raspravu odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti a može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nisu predloženi, odnosno dokazi od kojih se odustalo, tj. može odlučiti da se rasprava odloži kad je potrebno da se upotpuni izvođenje dokaza.

Dokazna sredstva mogu biti: isprave, uvidjaj, saslušanje svjedoka, vještačenje, izjave i sl.

Nakon izvedenih dokaza pročitaće se i mišljenje Sindikata, ako je dostavljeno.

Član 135.

Nakon izvedenih dokaza lice koje vodi raspravu će upitati da li ima predloga za dopunu dokaznog postupka jer je dužno da se stara da se u toku rasprave iznesu sve odlučujuće činjenice, izvedu ili dopune dokazi i da se pruže sva razjašnjenja važna za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog.

Ako niko ne stavi predlog za dopunu dokaznog postupka ili dati predlog bude odbijen, a lice koje vodi raspravu nađe da je činjenično stanje utvrđeno, objaviće da je dokazni postupak završen.

Nakon izvedenih dokaza pročit će se i mišljenje Sindikata, ako je dostavljeno.

Član 136.

Po završenom dokaznom postupku poziva se zaposleni, odnosno branilac ukoliko ga je angažovao, da završnu riječ. Zaposleni ima pravo da se izjasni da li prihvata odbranu branioca. Nakon završne riječi i izjašnjenja zaposlenog u vezi prihvatanja odbrane branioca, rasprava se zaključuje.

Član 137.

O toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose podaci o organu pred kojim se vodi disciplinski postupak, mjestu i vremenu održavanja rasprave, podaci o učesnicima rasprave i zaposlenom, sadržina zahtjeva za pokretanje postupka, izjašnjenje zaposlenog, njegovog branioca, predstavnika Sindikata, svjedoka i vještaka i izvedenim dokazima.

Zapisnik vodi zapisničar po oglasnom kazivanju lica koje rukovodi raspravom.

Tekst zapisnika se ne smije brisati i mijenjati, a precrtana mjesta ostati čitljivija.

Član 138.

Zapisnik potpisuje lice koje je rukovodilo raspravom, zapisničar i zaposleni, odnosno njegov branilac.

Ako neko odbije da potpiše zapisnik konstatovaće se razlog odbijanja.

Član 139.

Po sprovedenom postupku disciplinski organ donosi jednu od sljedećih odluka:

1. oglašava zaposlenog odgovornim za učinjenu povredu radne obaveze i izriče mu odgovarajuću disciplinsku mjeru,
2. oslobađa zaposlenog od odgovornosti i
3. obustavlja disciplinski postupak.

Član 140.

U jednom disciplinskom postupku ne može se izreći više disciplinskih mjera.

Ako se protiv zaposlenog vodi više odvojenih disciplinskih postupaka izriče se i više zasebnih mjera.

Ako se za sve učinjene povrede radne obaveze protiv zaposlenog vodi jedan disciplinski postupak, izriče se samo jedna mjera i to ona koja odgovara najtežim povredama radnih obaveza.

Član 141.

Pismeno izradjena odluka sadrži uvod, izreku i obrazloženje.

Uvod sadrži: naziv disciplinskog organa, ime i prezime zaposlenog i njegovog branioca, označenje povrede radne obaveze, datum održavanja rasprave i dan zaključenja rasprave.

Izreka sadrži: odluku o oglašavanju zaposlenog odgovornim za određenu povredu radne obaveze i izricanju disciplinske mjere ili odluku kojom se zaposleni oslobađa odgovornosti ili odluku da se obustavlja disciplinski postupak.

Obrazloženje sadrži: bitne elemente predmeta zahtijeva i odluke o pokretanju disciplinskog postupka, bitne elemente odbrane zaposlenog, ocjenu izvedenih dokaza i odbrane, utvrđeno činjenično stanje, okolnosti koje su uticale na stepen odgovornosti, raniji rad zaposlenog i ponašanje na radu i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu disciplinske mjere i visinu novčane kazne ukoliko je ta mjera izrečena, odnosno razloge za oslobađanje od odgovornosti ili razloge zbog kojih se disciplinski postupak obustavlja.

Odluka mora sadržati i pouku o pravnom lijeku.

Član 142.

Odluka se dostavlja zaposlenom, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka i predstavniku Sindikata, u roku od 8 dana od dana donošenja.

U slučaju odbijanja prijema odluka se pribija na oglasnu tablu preduzeća i nakon isteka roka od 8 dana smatra se da je dostavljanje izvršeno.

Član 143.

Disciplinski postupak se obustavlja u sljedećim slučajevima:

- ako je nastupila zastarjelost vođenja postupka,
- ako zaposlenom prestane radni odnos u preduzeću,
- ako povreda za koju se zaposleni tereti ne predstavlja povredu radne obaveze,
- ako ima okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost,
- ako nema dokaza da je zaposleni učinio povredu koja mu se stavlja na teret i
- ako je podnosilac zahtjeva odustao od istog.

Član 144.

Odluka iz člana 138. ovog Kolektivnog ugovora je konačna, osim u slučaju izricanja mjere prestanka radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu, kada se može podnijeti prigovor Upravnom odboru preduzeća kao drugostepenom organu.

Protiv konačne odluke iz stava 1. ovog Kolektivnog 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.

1.4. POSTUPAK PRED UPRAVNIM ODBOROM

Član 145.

Protiv odluke direktora o izricanju mjere prestanka radnog odnosa zaposleni može podnijeti prigovor Upravnom odboru preduzeća u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke. Prigovor zadržava izvršenje odluke o prestanku radnog odnosa, odnosno raskidu ugovora o radu.

Član 146.

Upravni odbor je dužan da donese odluku o prigovoru u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora, a ukoliko to ne učini zaposleni može da pokrene postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od isteka roka u kojem je Upravni odbor bio dužan da donese istu.

Član 147.

Upravni odbor će kao drugostepeni organ prigovor odbaciti ako je nedopušten, neblagovremen ili je izjavljen od neovlašćenog lica.

Član 148.

O sjednici Upravnog odbora na kojoj se odlučuje o prigovoru zaposlenog obavještavaju se: zaposleni, odnosno njegov branilac, podnosilac zahtjeva za pokretanje postupka, disciplinski organ koji je donio odluku i predstavnik Sindikata.

Upravni odbor je dužan da prije donošenja odluke o prigovoru zatraži mišljenje Sindikata.

Postupak pred Upravnim odborom je javan i za vođenje istog primjenjivaće se odgovarajuće odredbe i pravila postupka pred prvostepenim disciplinskim organom.

Član 149.

Sjednica Upravnog odbora će se odložiti i zakazati druga ako se utvrdi da zaposleni ne prisustvuje sjednici iz opravdanih razloga ili ako mu nije uručen poziv, kao i ako ne prisustvuje disciplinski organ koji je donio odluku a njegovo prisustvo je neophodno.

Član 150.

Postupak pred Upravnim odborom počinje čitanjem odluke direktora preduzeća, prigovora zaposlenog na odluku direktora i mišljenja Sindikata ako je dostavljeno.

Član 151.

U dokaznom postupku na sjednici Upravnog odbora stranke mogu iznositi nove dokaze i činjenice.

Članovi Upravnog odbora, predstavnik Sindikata i branilac odgovornog zaposlenom, uz prethodno obraćanje predsjedniku Upravnog odbora mogu postavljati pitanja zaposlenom.

Po završenom dokaznom postupku poziva se zaposleni da da završnu riječ nakon čega se sjednica Upravnog odbora u pogledu dokaznog postupka završava.

Član 152.

Upravni odbor donosi odluku o prigovoru većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor može da donese odluku:

1. kojom će odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi prvostepenu odluku,
2. uvažiti prigovor i preinačiti odluku,
3. ukinuti prvostepenu odluku i predmet vratiti na ponovno odlučivanje.

Član 153.

Odluka Upravnog odbora donijeta u drugom stepenu je konačna.

Protiv odluke Upravnog odbora zaposleni može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Pokretanje postupka pred nadležnim sudom ne zadržava izvršenje konačne odluke.

Član 154.

Odluka Upravnog odbora se dostavlja u pismenoj formi direktoru preduzeća ili od njega ovlašćenog zaposlenog koji je donio odluku u prvom stepenu, zaposlenom i Sindikatu.

1.5. PRIVREMENO UDALJENJE ZAPOSLENOG (SUSPENZIJA)

Član 155.

Zaposleni se može privremeno udaljiti sa radnog mjesta na kojem radi na drugo radno mjesto ili se može privremeno udaljiti sa rada iz preduzeća.

Član 156.

Zaposleni se može privremeno udaljiti sa radnog mjesta na kojem radi i rasporediti na drugo radno mjesto u preduzeću:

1. ako zloupotrijebi ovlašćenja u materijalno-finansijskom poslovanju i
2. ako njegov rad na tom radnom mjestu onemogućava, odnosno otežava rad drugog zaposlenog.

Član 157.

Zaposleni će biti privremeno udaljen sa rada iz preduzeća u slučaju:

1. ako je zatečen u vršenju povrede radne obaveze za koju je predviđeno izricanje mjere prestanka radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu,
2. ako je zaposlenom određen pritvor, i to od prvog dana pritvora sve dok pritvor traje i
3. ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog na radu ili u vezi sa radom.

Član 158.

Zaposleni se privremeno udaljava sa radnog mjesta na kojem radi na drugo radno mjesto ili se privremeno udaljava sa rada iz preduzeća pisanim nalogom direktora, s tim što se mora donijeti obrazloženo rješenje o privremenom udaljenju.

Ukoliko se rješenje iz stava 1. ovog člana ne donese u roku od 3 dana od dana privremenog udaljenja smatra se da nalog nije ni izdat.

Na rješenje o privremenom udaljenju zaposleni ima pravo da podnese prigovor Upravnom odboru u roku od 8 dana od dana dobijanja istog.

Prigovor ne zadržava izvršenje rješenja .

Član 159.

Zaposleni koji je privremeno udaljen sa radnog mjesta na kojem radi u slučajevima navedenim u članu 155. ovog Kolektivnog ugovora raspoređuje se na drugo radno mjesto koje odgovara njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima, a ako takvog radnog mjesta nema privremeno se raspoređuje na radno mjesto koje zahtijeva neposredno niži stepen stručne spreme.

Zaposleni iz stava 1. ovog člana ima pravo na zaradu koja je utvrđena za radno mjesto na koje je raspoređen.

Član 160.

Za vrijeme privremenog udaljenja sa rada u slučajevima navedenim u članu 156. ovog Kolektivnog ugovora zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini jedne trećine, a ako izdržava porodicu u visini jedne polovine mjesečne zarade koju je ostvario u mjesecu prije privremenog udaljenja.

Naknada zarade za vrijeme pritvora isplaćuje se na teret organa koji je naredio pritvor. Organ koji je donio rješenje o pritvoru dužan je da o tome, u roku od tri dana, obavijesti direktora preduzeća.

Zahtjev za refundaciju naknade zarade i doprinosa i poreza uračunatih u tu zaradu, za vrijeme za koje se zaposleni nalazi u pritvoru, preduzeće podnosi organu koji je donio rješenje o pritvoru.

Član 161.

Zaposlenom, za vrijeme privremenog udaljenja sa rada, pripada razlika između iznosa naknade primljene po osnovu stava 1. člana 159. ovog Kolektivnog ugovora i punog iznosa zarade ostvarene za mjesec prije privremenog udaljenja uvećanog za prosječni porast zarada zaposlenih u preduzeću za vrijeme u kojem mu je pripadala naknada, i to:

1. ako je krivični postupak obustavljen pravosnažnom odlukom ili ako je pravosnažnom odlukom oslobođen optužbe ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenadležnosti suda i

2. ako se oslobodi od odgovornosti ili se postupak za utvrđivanje povreda radnih obaveza obustavi.

2. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 162.

Zaposleni je odgovaran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao preduzeću.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposelni je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenog iz stava 2. ovog člana ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu naknadjuju u jednakim djelovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem za štetu odgovaraju solidarno.

Član 163.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom preduzeće je dužno da mu naknadi štetu.

Član 164.

Postupak za utvrđivanje materijalne odgovornosti zaposlenom pokreće direktor na osnovu ličnih ili posrednih saznanja.

Član 165.

Svaki zaposleni ima pravo i dužnost da podnese prijavu o prouzrokovanoj šteti.

Zaposleni postupa u skladu sa dužnošću iz stava 1. ovog člana kada obavijesti neposrednog rukovodioca o prouzrokovanoj šteti.

Član 166.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknadjuje utvrđuje posebna komisija koju obrazuje direktor.

Za utvrđivanje štete Komisija ima pravo da sasluša zaposlenog i svjedoke.

Komisija je dužna da odluči o materijalnoj odgovornosti zaposlenog u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva .

Član 167.

Protiv odluke Komisije zaposleni može podnijeti prigovor Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Član 168.

U slučaju da Komisija iz člana 165. ovog Kolektivnog ugovora ne može utvrditi štetu u tačnom iznosu, na njen predlog direktor preduzeća donosi odluku o naknadi štete u paušalnom iznosu.

Ako je povredom radne obaveze nastala šteta direktor donosi odluku o naknadi štete.

Protiv odluke iz stava 1. i 2. ovog člana zaposleni može podnijeti prigovor Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Član 169.

Zaposleni koji je u radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je naknadilo preduzeće, dužan je da preduzeću naknadi iznos isplaćene štete.

Član 170.

Ako zaposleni ne naknadi štetu po konačnoj odluci preduzeće će protiv zaposlenog pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

XVIII. ZARADE, NAKNADE I OSTALA PRIMANJA

1. ZARADE

Član 171.

Zarada zaposlenog sastoji se od zarade za izvršeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim uslovima rada - osnovna zarada, uvećanje zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata u radu i naknade zarade.

Preduzeće je dužan da zaposlenom isplati zaradu najmanje jedanput mjesečno u skladu sa kriterijumima iz ovog kolektivnog ugovora .

Član 172.

Zarada zaposlenog za izvršeni rad utvrđuje se na osnovu osnovne cijene rada i ostvarenog učinka po osnovu normativa, standarda, kvaliteta rada i drugih kriterijuma.

Član 173.

Najniža cijena rada po ovom Kolektivnom ugovoru je najniža cijena rada u Republici uvećana za 10% (u daljem tekstu: najniža cijena rada).

Najniža cijena rada za najjednostavniji rad za puno radno vrijeme i normalnim uslovima rada utvrđuje se sporazumom između predsjednika Sindikata i direktora Preduzeća i to je najniža cijena rada u preduzeću.

Najniža cijena rada utvrđuje se, po pravilu, mjesečno.

Član 174.

Osnovna cijena rada utvrđuje se množenjem koeficijenata složenosti radnih mjesta utvrđenih prilogom uz ovaj Ugovor koji čini njegov sastavni dio i najniže cijene rada u preduzeću utvrđene u skladu sa ovim Ugovorom

Član 175.

Ovim kolektivnim ugovorom utvrđuju se osnovne grupe poslova sa koeficijentima za utvrđivanje osnovne cijene rada po osnovu potrebne stručnosti i složenosti poslova i to:

Grupa poslova	Zahtjev stručnosti – složenosti poslova	Koeficijent
I	Na zahtijeva se stručnost (nekvalifikovani radnik)	1,55
II	Zahtijeva se stručna osposobljenost I stepena	1,75
III	Zahtijeva se stručna osposobljenost II stepena	2,10
IV	Zahtijeva se stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju 2 do 3 godine (KV radnik – III stepen)	2,50
V	Zahtijeva se stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od 4 ili više godina (IV stepen)	2,80
VI	Zahtijeva se stručnost koja se stiče specijalizacijom na osnovu srednjeg obrazovanja (VK radnik – V stepen)	3,00
VII	Zahtijeva se stručnost koja se stiče višim obrazov. (VI stepen)	3,50
VIII	Zahtijeva se stručnost koja se stiče fakultetom, odnosno visokim obrazovanjem (VII- stepen)	4,00
IX	Zahtijeva se stručnost koja se stiče magistraturom ili ovoj ravnopravnoj (VII-1 stepen)	4,40
X	Zahtijeva se stručnost koja se stiče doktoratom nauka (VIII stepen)	4,80

Član 176.

Zarada direktora Preduzeća utvrđuje se posebnim ugovorom koji direktor zaključuje sa Upravnim odborom, s tim da ona ne može biti niža od četiri najniže cijene rada utvrđene u skladu sa ovim Ugovorom.

Član 177.

Za svako radno mjesto na kome se rad obavlja pod uslovima težim od normalnih i na kome je povećana odgovornost na poslu, koeficijent složenosti se uvećava za koeficijent po sljedećim grupama (najviše po dvije) elementata:

- uticaj okoline (klima, buka, vibracije, zračenja, vlaga, štetni gasovi, biološke štetnosti) od 0,10 do 0,50;
- fizička i tehnička naprezanja (opterećenja čula, teži fizički napori sa mogućim posljedicama za zdravlje, rad sa opasnim materijama) od 0,50 do 1,00;
- opasnost po zdravlje i život na radnom mjestu (opasnost od alata ili predmeta rada, od transportnih sredstava, otpada, eksplozije, električne energije, vrućih predmeta, nagrizajućih materija) od 0,50 do 1,50;
- odgovornost za obavljanje i rezultate poslovanja od 0,30 do 1,50.

Član 178.

Na svim radnim mjestima prati se rad i utvrđuju rezultati rada.

Kod utvrđivanja rezultata rada zaposlenog za izvršeni rad polazi se od obima rada koji je zaposleni ostvario na osnovu mjesečnog programa rada, kvaliteta rokova u kojima se poslovi izvršeni, korišćenja kapaciteta, blagovremenog izvršavanja poslova i uštede koje je ostvario u radu, a koje su imale uticaja na rezultate Preduzeća.

Član 179.

Na osnovu stimulativnih mjerila iz predhodnog člana, direktor Preduzeća može na predlog organizatora procesa rada uvećati odnosno umanjiti mjesečnu zaradu zaposlenog od 5% do 20% njegove osnovne cijene rada.

Član 180.

Normativi rada – standardi zasnivaju se na tehnički – tehnološkoj opremljenosti procesa rada uz optimalno korišćenje radnog vremena.

Normativi rada – standardi za radna mjesta, gdje je to moguće utvrđuju se posebnim aktima.

Zaposleni mora biti unaprijed upoznat sa mjerilima i normativima za vrednovanje ostvarenih učinaka, ukoliko su utvrđeni, kao i kriterijumima za utvrđivanje rezultata rada i stimulativnog dijela koji mu po tom osnovu pripada.

Član 181.

Zarada zaposlenog uvećava se po času:

- | | | |
|---|-----|------|
| - za rad noću (između 22 sata i 6 sati narednog dana) | 40% | 50% |
| - za rad na dane državnih i vjerskih praznika | 50% | 150% |
| - za prekovremeni rad | 40% | 30% |
| - za pripravnost | 10% | |

Ostvarivanje uvećanih zarada iz stava 1. ovog člana predmet su posebne kontrole, o čemu se svakog mjeseca sačinjava izvještaj od strane finansijske službe i dostavlja sindikatu i direktoru.

Član 182.

Zarada zaposlenog uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža:

- | | |
|----------------------------|--------|
| - do 10 godina | 0,50% |
| - od 10 do 20 godina | 0,75% |
| - preko 20 godina | 1,00 % |

2. DRUGA PRIMANJA

Član 183.

Preduzeće zaposlenom isplaćuje **regres** za korišćenje godišnjeg odmora u visini 3 najniže cijene rada.

Član 184.

Preduzeće zaposlenom može isplatiti naknadu za **zimnicu** u visini 3 najniže cijene rada.

Član 185.

Preduzeće isplaćuje zaposlenom otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini najmanje 10 najnižih cijena rada.

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 186.

Jubilarne nagrade zaposlenim isplaćuju se za 10, 20 i 30 godina neprekidnog rada kod poslodavca i to u visini od:

- za 10 godina - dvije najniže cijene rada
- za 20 godina - tri najniže cijene rada
- za 30 godina - četiri najniže cijene rada

Isplata jubilarnih nagrada vrši se ispunjavanjem uslova na bazi podataka iz personalne evidencije.

Član 187.

Zaposlenom, odnosno njegovoj porodici, obezbjedjuje se pomoć u slučaju:

- duže ili teže bolesti, zdravstvene rehabilitacije zaposlenog ili člana njegove uže porodice u iznosu 10 do 15 najnižih cijena rada; *do 30*
- nabavke lijekova i liječenja zaposlenog ili člana uže porodice do visine izdataka za ove namjene, odnosno najviše do 40 najnižih cijena rada;
- pomoć porodici u slučaju smrti zaposlenog u visini 20 najnižih cijena rada;
- smrti člana porodice u visini 20 najnižih cijena rada;

Postupak ostvarivanja ovog prava zaposlenog, odnosno njegove porodice, sprovodi direktor sa predsjednikom sindikata. *isplatom odloz*

Za slučajeve iz stava 1 alineja 3 ovog člana pomoć se obezbjedjuje za samo jednog člana porodice.

Članovima uže porodice u smislu ovog člana smatraju se roditelji, bračni drug i djeca.

3. NAKNADE POVEĆANIH TROŠKOVA ZAPOSLENIH

Član 188.

Preduzeće zaposlenom nadoknadjuje povećane troškove koji su u funkciji izvršenja poslova, ako to na drugi način nije obezbijedjeno, i to:

1. Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji u visini od 30% najniže cijene rada, s tim što se putni troškovi i troškovi noćenja, osim noćenja u hotelu delux kategorije, priznaju u cjelosti prema priloženim računima,

2. Dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u iznosu i na način propisan od nadležnog državnog organa;

3. Naknadu troškova u visini od 25% cijene litra benzina po predjenom kilometru, ukoliko zaposleni, uz saglasnost poslodavca koristi svoj automobil u službene svrhe;

4. Mjesečnu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok) u visini 50% najniže cijene rada;

5. Naknadu troškova prevoza na posao i sa posla u visini cijene prevoza u drumskom ili željezničkom saobraćaju. Naknada iz stava 1. ovog člana pripada zaposlenima čije je mjesto stanovanja na teritoriji opštine Budva.

Za zaposlene čije je mjesto stanovanja na teritoriji druge opštine, odluku o pravu na naknadu troškova prevoza na posao i sa posla donosi Upravni odbor.

Član 189.

U zavisnosti od vremena provedenog na službenom putu zaposlenom pripada:

- a) cijela dnevnicu: - za svaka 24 časa,
- za ostatak vremena od 12-24 časa;
- b) polovina dnevnice:
- za vrijeme preko 8 časova, a do 12 časova.

Član 190.

Nalog za službeno putovanje potpisuje direktor ili od njega ovlašćeni zaposleni.

Po završenom službenom putovanju zaposleni je dužan u roku od 5 radnih dana sačiniti obračun troškova po putnom nalogu i isti likvidirati.

Član 191.

Prilikom donošenja godišnjeg plana poslovanja preduzeće utvrđuje visinu sredstava za reprezentaciju za pokriće izdataka organizovanja i održavanja poslovnih sastanaka i drugih zvaničnih skupova.

Preduzeće može u tekućoj godini raspolagati sredstvima za isplaćivanje izdataka za reprezentaciju do visine koju odlukom utvrdi Upravni odbor preduzeća.

Član 192.

Zaposlenom koji je pretrpio štetu usljed elementarnih i drugih nepogoda /požar, poplava i slične prirodne nepogode/ pripada novčana pomoć u visini koju za svaki konkretan slučaj na osnovu izvještaja posebne komisije koju imenuje direktor preduzeća, sporazumno odrede predsjednik Sindikata i direktor preduzeća.

Član 193.

Preduzeće je dužno obezbijediti kolektivno osiguranje zaposlenom prema pravilima odgovarajuće osiguravajuće organizacije, saglasno zakonu i drugim propisima, za slučaj povrede na radu odnosno van rada i smrti zaposlenog.

4. OBRAČUN I EVIDENCIJA ZARADA

Član 194.

Obračun zarada za svakog zaposlenom pojedinog vrši se na osnovu:

- ugovora o radu zaposlenom za odgovarajuće poslove,
- ostvarenih rezultata rada,
- izvještaja, radnih lista o vremenu provedenom na radu i u toku obračunskog perioda,
- druge dokumentacije na osnovu koje se potvrđuju radni doprinosi zaposlenom, rezultati poslovanja grupe i radnih jedinica Preduzeća.

Član 195.

Zahtjev za zaštitu svojih prava na zaradu i ostala lična primanja zaposleni podnosi direktoru u roku od 15 dana od dana kada je saznao za povredu.

Podnošenjem zahtjeva iz stava 1. ovog člana ne zadržava se izvršenje obračuna kojom se utvrđuje zarada.

Član 196.

Evidencija svih elemenata koji učestvuju u obračunu zarada mora biti ažurna, tačna i pouzdana i sa odgovarajućim potpisima, jer se radi o novčanim sredstvima.

Svaki podatak mora biti dokumentovan kako bi se izbjegle eventualne primjedbe na obračun zarada.

Član 197.

Evidencija o zaradama sadrži:

- podatke o zaposlenom , prezime i ime, zaposlenog, matični broj, pol, zanimanje, odnosno radne zadatke koje zaposleni obavlja, radno vrijeme zaposlenog, radni staž,
- podatke o radnom vremenu i njegovom korišćenju,
- ukupno izvršeni časovi za koje se priznaje naknada kao što su časovi godišnjeg odmora, državnih i vjerskih praznika, odsustva za stručno obrazovanje, bolovanje i td.,
- ukupno neizvršene časove za koje se prima naknada iz sredstava drugih organizacija u oblasti zdravstvenog osiguranja, kao što su časovi bolovanja i časove porodijskog odsustva,
- časovi noćnog rada,
- časovi na radu do punog radnog vremena,
- ukupno isplaćene zarade i to za rad u punom i kraćem od punog radnog vremena,
- naknada iz sredstava organizacije i to posebno za bolovanje, ostale oblike naknada,
- naknada na teret drugih organizacija.

XIX. ZAKLJUČIVANJE I SPROVODJENJE UGOVORA

Član 198.

Ovaj Ugovor smatra se zaključenim kada ga u istovjetnom tekstu prihvate i potpišu Sindikat i Upravni odbor.

Član 199.

O sprovođenju ovog Ugovora staraju se njegove ugovorne strane.

U slučaju spora u vezi primjene i tumačenja Ugovora obrazuje se Arbitražno vijeće.

Arbitražno vijeće čini jednak broj predstavnika ugovornih strana i jedan predstavnik koga ugovorne strane sporazumno odrede.

Član 200.

Arbitražno vijeće donosi odluku većinom glasova od ukupnog broja članova.

Odluka Arbitražnog vijeća za strane u sporu je konačna.

XX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 201.

Ovaj ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Izmjene i dopune ovog Ugovora vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Svaka ugovorna strana može zahtijevati izmjene i dopune Ugovora a predlog o tome podnosi se u pismenoj formi.

Druga ugovorna strana dužna je da se u roku od 15 dana od dana podnošenja predloga iz stava 3. ovog člana izjasni o predlogu.

Ako se druga ugovorna strana ne izjasni u roku iz stava 4. ovog člana smatraće se da je prihvatila predlog za izmjenu i dopunu Ugovora.

Na osnovu prihvaćenog predloga učesnici zaključuju Ugovor o izmjenama i dopunama Pojedinačnog kolektivnog ugovora.

Član 202.

Ukoliko u toku primjene ovog Kolektivnog ugovora dodje do izmjena u zakonskim propisima, Opštem kolektivnom ugovoru i Granskom kolektivnom ugovoru koji se mogu neposredno primjenjivati do usaglašavanja ovog Kolektivnog ugovora, neposredno će se primjenjivati zakonski propisi, odnosno Opšti kolektivni ugovor i Granski kolektivni ugovor.

Član 203.

Ukoliko u toku primjene ovog Ugovora dodje do statusnih i drugih promjena u Preduzeću, po osnovu svojinske i upravljačke transformacije, odredbe ovog Ugovora primjenjivaće se i na novoformirana preduzeća do donošenja njihovih pojedinačnih kolektivnih Ugovora, a najduže 3 mjeseca od dana njihovog konstituisanja .

Član 204.

Danom stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora prestaju da važe Pravilnik o radnim odnosima br.01-320/1 od 21.05.1996. godine, Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika br.01-98/2 od 03.03.1997. godine i Pojedinačni kolektivni ugovor br.01-309/1 od 14.04.1998. godine.

Član 205.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjivaće se od 08.11.2006. god.

Sindikalna organizacija
predsjednik

Danka Mićević



Direktor

Đorđe Pinjatić



Upravni odbor
predsjednik

Aleksandar Tičić

