

Број 01-186/11
Будва, 10.05.2013 год.

Na osnovu člana 147.stav 2. Zakona o radu („Sl.list RCG“, br.49/08,26/09 I 59/11) člana 81. stav 2. Opšteg Kolektivnog ugovora („Sl.list RCG“ br.1/04,59/05, 24/06, 65/10,09/12 I 37/12) i člana 43. Granskog Kolektivnog ugovora za stambeno-komunalnu djelatnost („Sl.list RCG“ br1/04,59/05,24/06 I 65/10.) Sindikalna organizacija, direktor JP „Vodovod i kanalizacija“ Budva i Upravni odbor JP „Vodovod i kanalizacija“ Budva, na sjednici održanoj dana 10.05.2013. godine zaključuju

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA JAVNO PREDUZEĆE „VODOVOD I KANALIZACIJA“ BUDVA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Kolektivnim ugovorom u JP „Vodovod i kanalizacija“ Budva utvrđuje se minimalna zarada, elementi za utvrđivanje osnovne zarade, naknade zarade i drugih primanja zaposlenih i uređuju veća prava, obaveze i odgovornosti iz rada i po osnovu rada zaposlenog u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno-komunalne djelatnosti.

II RADNI ODNOS

1. Zasnivanje radnog odnosa

Član 2.

Radni odnos je odnos po osnovu rada između poslodavca i zaposlenog koji se zasniva ugovorom o radu, u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 3.

Direktor zasniva radni odnos ugovorom o radu zaključenim sa Upravnim odborom poslodavca.

2. Vrijeme za koje se zasniva radni odnos

Član 4.

1. Ugovor o radu zaključuje se po pravilu na neodređeno vrijeme.
2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obavezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi način određen Zakonom o radu.
3. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je zaključen, smatra se da je zaključen na neodređeno vrijeme.

Član 5.

1. Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme, radi obavljanja poslova čije je trajanje iz objektivnih razloga unaprijed određeno ili je uslovljeno nastupanjem okolnosti ili događaja koji se nijesu mogli predvidjeti.
2. Poslodavac, sa istim zaposlenim, ne može zaključiti jedan ili više ugovora o radu iz stava 1. ovog člana, ukoliko je njihovo trajanje neprekidno ili sa prekidima, duže od 24 mjeseca.
3. Prekid kraći od 60 dana ne smatra se prekidom u smislu u smislu stava 2 ovog člana.
4. Izuzetno od stava 2 ovog člana, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od 24 mjeseca, samo ako je to potrebno zbog zamjene privremeno odsutnog zaposlenog, objavljivanja sezonskih poslova ili rada na određenom projektu do okončanja tog projekta, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
5. Zaposleni koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme ima ista prava, obaveze i odgovornosti iz rada i po osnovu rada dok ugovor traje, kao i zaposleni koji je zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

3. Raspoređivanje zaposlenih

Član 6.

Zaposleni se raspoređuje na radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kod Poslodavca i ugovorom o radu.

U slučajevima potrebe procesa i organizacije rada poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu ugovorenih uslova rada (u daljem tekstu : aneks ugovora) radi raspoređivanja na drugi odgovarajući posao - za čije se obavljanje zahtijeva isti stepen stručne spremlje, odnosno nivoa obrazovanja i zanimanja, 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 ili uprazni postojeće radno mjesto
5. Kada se ukine radno mjesto na koje 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 međuljudski odnosi.
8. Kada treba popuniti radno mjesto zaposlenom kome je prestao 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 7.

Zaposleni može biti raspoređen 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 raspoređivanju iz stava 1. ovog člana donosi direktor Preduzeća.

Zaposleni 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 stav 1. ovog člana zaposlenom pripada zarada koju je imao na radnom mjestu na kome je do tada radio, ako je to za njega povoljnije.

Odredba iz stava 1 ovog člana može se primijeniti samo u slučaju da nema izvršioca sa nižim stepenom stručne spreme.

4. Probni rad

Član 8.

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

Član 9.

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 10.

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

Neposredni rukovodilac je dužan pratiti i provjeravati rad zaposlenog za vrijeme probnog rada, dati ocjenu o rezultatu probnog rada i izvještaj u pisanoj formi dostaviti direktoru, najkasnije 15 dana prije isteka ugovora o radu.

Na osnovu ocjene neposrednog rukovodioca, direktor će donijeti rješenje kojim se konstatuje da li je zaposleni zadovoljio i ispoljio tražene radne sposobnosti.

Član 11.

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

5. Pripravnici

Član 12.

Pripravnikom se smatra lice koje prvi put zasniva radni odnos u određenom stepenu školske spreme, odnosno nivoa obrazovanja ili stručne kvalifikacije.

Član 13.

U svojstvu pripravnika ne mogu se primati lica na radnim mjestima: direktora, rukovodioca radnih jedinica, rukovodioca službi i ostala rukovodeća radna mjesta.

Član 14.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme.

Pripravnički staž ne može biti kraći od 6 mjeseci odnosno duži od jedne godine.

Trajanje pripravničkog staža zavisi od stepena stručne spreme i to:

- Za IV stepen- 6 mjeseci
- Za VI stepen- 9 mjeseci
- Za VII stepen- 12 mjeseci
-

Član 15.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik se obučava za samostalno obavljanje poslova.

Obuku pripravnika za vrijeme trajanja pripravničkog staža prati neposredni rukovodilac organizacione jedinice gdje se pripravnik obučava.

III PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

1. Radno vrijeme

Član 16.

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

Član 17.

Raspored radnog vremena u preduzeću usklađuje 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 poslovanjem preduzeća.

Član 18.

Rad zaposlenih po pravilu je 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 19.

U vansezonskom periodu radno vrijeme se raspoređuje na radnu sedmicu tako da traje od 7,00 h do 15,00 h.

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

1.1. Preraspodjela radnog vremena

Član 20.

Zbog osobenosti procesa rada utvrđuje se da u preduzeću 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 časova sedmično.

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

Član 21.

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.

Član 22.

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 23.

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 zaposlenom 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 24.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor preduzeća.

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

Član 25.

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

Član 26.

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, ali ne duže od 10 časova nedeljno.

Član 27.

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 28.

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.

1.3. Noćni rad

Član 29.

Radno vrijeme između 22 časa i 6,00 časova narednog dana smatra se radom noću. Noćni rad je poseban uslov rada.

Član 30.

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

Član 31.

Na 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 mlađi od 18 godina.

2. Odmori

2.1. Odmor u toku dnevnog rada-pauza

Član 32.

Odmor u toku rada od 30 minuta koristi se 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.

2.2. Dnevni odmor

Član 33.

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

2.3. Sedmični odmor

Član 34.

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

Sedmični odmor se koristi nedjeljom.

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

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.

Zaposleni mlađi od 18 godina života ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje dva uzastopna dana od kojih je jedan nedelja.

2.4. Godišnji odmor

Član 35.

U toku godine zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 21 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 36.

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 37.

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 38.

Zaposleni se ne može odreći prava na korišćenje godišnjeg odmora niti 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 39.

Plan korišćenja godišnjih odmora utvrđuje direktor preduzeća na predlog rukovodilaca sektora, 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.

Član 40.

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 odmora prekida.

Član 41.

Godišnji odmor duži od utvrđenog minimuma u članu 35. ovog Kolektivnog ugovora, uvećava se:

1. Prema dužini radnog staža

- Od 1 do 10 godina1 radni dan,
- Od 10 do 20 godina.....2 radna dana,
- Od 20 do 30 godina.....3 radna dana,
- Preko 30 godina 5 radnih dana.

2. Prema složenosti poslova

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

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 rad. dana

4. Prema zdravstvenom stanju

- Invalidu rada..... 3 rad. dana
- Roditelju sa djetetom koje ima tjelesna i psihička oštećenja.....3 rad. dana

3. Plaćeno odsustvo

Član 42.

Zaposleni ima pravo da odustvuje sa rada uz naknadu ličnog dohotka (plaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:

- Stupanje u brak5 radnih dana
- Rođenje djeteta 5 rad.dana
- Smrti člana uže porodice 7 rad.dana
- Smrti srodnika, izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom srodstva..... 2 rad.dana
- Teške bolesti člana uže porodice 7 rad.dana
- Zaštite i otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama3 rad.dana

- Učestvovanje u radno-proizvodnim takmičenjima2 rad.dana
- Polaganje stručnog ispita 5 rad.dana
- Dobrovoljnog davanja krvi2 rad.dana
- Dobrovoljnog davanja tkiva i organa..... shodno ljekarskoj dokumentaciji

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

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 odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opšte poznat.

Član 43.

Odsustvo sa rada u slučajevima iz člana 42.ovog Kolektivnog ugovora odobrava direktor.

Član 44.

Izuzetno od odredaba člana 42.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.

4. Neplaćeno odsustvo

Član 45.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u toku kalendarske godine u slučajevima:

- Njega člana uže porodice usljed teže bolesti do 60 dana;
- Liječenje o sopstvenom trošku do 60 dana
- Učestvovanje u društvenim, kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama do 30 dana.
- U drugim slučajevima kada postoji saglasnost zaposlenog i poslodavca

Za slučaj odsustva iz alineje 1.i 2.stava 1.ovog člana zaposlenom se može odobriti neplaćeno odsustvo duže od 60 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 odobranju 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 njegove njege i liječenja, zaposlenom se može odobriti neplaćeno odsustvo najviše 6 mjeseci.

Odluku o odobrenju iz prethodnog stava donosi Upravni odbor preduzeća.

IV ZARADE, NAKNADE I OSTALA PRIMANJA

1. Zarade

Član 46.

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

Član 47.

Osnovna zarada ne može biti niža od iznosa dobijenog množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta i koeficijenta grupe poslova iz sledeće tabele:

| Grupa poslova | Zahtjev stručnosti – složenosti poslova | Koeficijent |
|---------------|---|-------------|
| I | Ne zahtijeva se stručnost (nekvalifikovani radnik) | 1,70 |
| II | Zahtijeva se stručna osposobljenost I stepena | 1,90 |
| III | Zahtijeva se stručna osposobljenost II stepena | 2,30 |
| IV | Zahtijeva se stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od 2 do 3 godine (KV radnik-III stepen) | 2,75 |
| V | Zahtijeva se stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od 4 ili više godina (IV stepen) | 3,00 |
| VI | Zahtijeva se stručnost koja se stiče specijalizacijom na osnovu srednjeg obrazovanja (VK radnik – V stepen) | 3,30 |
| VII | Zahtijeva se stručnost koja se stiče višim obrazovanjem (VI stepen) | 3,85 |
| VIII | Zahtijeva se stručnost koja se stiče fakultetom, odnosno visokim obrazovanjem (VII stepen) | 4,50 |
| IX | Zahtijeva se stručnost koja se stiče magistraturom ili ovoj ravnopravnoj (VII - 1 stepen) | 4,85 |
| X | Zahtijeva se stručnost koja se stiče doktoratom nauka (VIII stepen) | 5,30 |

Član 48.

Obračunska vrijednost koeficijenta u bruto iznosu čine neto najniža cijena rada, porez na dohodak i doprinosi na teret zaposlenog, a startni dio zarade čine topli obrok i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora za prosječno 176 časova u mjesecu.

Obračunska vrijednost koeficijenta u bruto iznosu i startni dio zarade za prosječno 176 časova u mjesecu, utvrđuje se posebnim sporazumom u postupku pregovaranja predstavnika potpisnika kolektivnog ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da sporazum iz stava 2 ovog člana, zakluče u roku od dva mjeseca od dana potpisivanja ovog Kolektivnog ugovora.

Zarada zaposlenog u bruto iznosu utvrđuje se po formuli:

Zarada = Startni dio zarade + koeficijent složenosti (uvećan za minuli rad) x Obračunska vrijednost koeficijenta.

Član 49.

Osnovna zarada ne može biti niža od iznosa dobijenog množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta I koeficijenta složenosti grupe poslova iz čl.47 ovog kolektivnog ugovora.

Minimalna zarada zaposlenog za standardni radni učinak I puno radno vrijeme za prosječno 176 časova u mjesecu, ne može biti niža od 30% prosječne zarade u Crnoj Gori u prethodnom polugodištu.

Član 50.

Zarada direktora preduzeća utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između direktora i Upravnog odbora.

Član 51.

Zarada pripravnika utvrđuje se u visini od 80% od najnižeg koeficijenta odgovarajućeg stepena stručne spreme prema tabeli iz čl.47 ovog Kolektivnog ugovora.

Član 52. ✓

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) elemenata :

- 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 naponi sa mogućim posljedicama po 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, nagrizujućih materija) od 0.50 do 1,50 ;
- Odgovornost za obavljanje i rezultate poslovanja od 0,30 do 1,50.

Član 53.

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 su poslovi izvršeni, korišćenje kapaciteta, blagovremenog izvršavanja poslova i uštede koje je ostvario u radu, a koje su imale uticaja na rezultate Preduzeća.

Član 54.

Po osnovu rezultata rada, u skladu sa utvrđenim normativima, standardima, planovima i programima, Poslodavac može uvećati ili umanjiti zaradu zaposlenog u iznosu od 5% - 30%, na predlog organizatora procesa rada na odgovarajućem nivou uz potrebnu dokumentaciju.

Član 55.

Normativi rada – standardi zasnivaju se na tehničko-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 stimulatavnog dijela koji mu po tom osnovu pripada.

Član 56.

Zarada zaposlenog uvećava se po času :

- Za rad noću (između 22 sata i 6 sati narednog dana).....50%
- Za rad na dane državnih i vjerskih praznika150%
- Za prekovremeni rad.....50%
- Za pripravnost.....10%

U slučaju kad je zaposleni ispunio uslove za uvećanje zarade po više osnova iz stava 1 ovog člana, procenti povećanja se sabiraju.

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 57.

Zarada za 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. Obračun i evidencija zarada

Član 58.

Obračun zarada za svakog pojedinog zaposlenog 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 obračunskih perioda,
- Druge dokumentacije na osnovu koje se utvrđuju radni doprinosi zaposlenom, rezultati poslovanja grupe i radnih jedinica Preduzeća.

Član 59.

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 60.

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 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 porodiljskog 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 oraganizacije i to posebno za bolovanje, ostale oblike naknada;
- Naknada na teret drugih organizacija.

3. Druga primanja

Član 61.

Preduzeće zaposlenom može isplatiti naknadu za zimnicu u visini do 3 obračunske vrijednosti koeficijenta kod poslodavca.

Član 62.

Preduzeće isplaćuje zaposlenom otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini najmanje 10 minimalnih zarada na nivou države, odnosno kod poslodavca ako je to povoljnije za zaposlenog.

Otpremnina iz stava 1 ovog člana isplaćuje se danom odlaska u penziju, odnosno danom prestanka radnog odnosa.

Član 63.

Zaposlenom za čijim je radom prestala potreba usled tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena preduzeće je dužno da isplati otpremninu u visini koja će biti utvrđena odlukom Upravnog odbora ili kroz socijalni program poslodavca.

Član 64.

Jubilarnе nagrade zaposlenom isplaćuju se za 10, 20, 30 i 40 godina neprekidnog rada kod poslodavca i to u visini od:

- Za 10 godina – jedne obračunske vrijednosti koeficijenta
- Za 20 godina – dvije obračunske vrijednosti koeficijenta
- Za 30 godina – tri obračunske vrijednosti koeficijenta
- Za 40 godine – četiri obračunske vrijednosti koeficijenta

Odluku o vrsti i visini nagrade zaposlenom za posebno angažovanje i rezultate rada donosi poslodavac u saradnji sa Sindikalnom organizacijom, vodeći računa da iznos nagrade bude ekvivalentan vremenu provedenom na radu.

Sindikalna organizacija dostavlja poslodavcu predlog za dodjelu nagrade zaposlenom povodom radnog jubileja.

Član 65.

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

- Duže ili teže bolesti, zdravstvene rehabilitacije zaposlenog ili člana njegove uže porodice u iznosu do 30 vrijednosti koeficijenta kod poslodavca;

- Nabavke lijekova i liječenja zaposlenog ili člana uže porodice do visine izdataka za ove namjene, odnosno najviše do 40 vrijednosti koeficijenta kod poslodavca;
- Pomoć porodici u slučaju smrti zaposlenog u visini do 20 obračunskih vrijednosti koeficijenta kod poslodavca;
- Smrti člana porodice u visini do 15 obračunskih vrijednosti koeficijenta kod poslodavca.

Postupak ostvarivanja ovog prava zaposlenog odnosno njegove porodice, sprovodi Upravni odbor sa predsjednikom Sindikata, a visinu novčane pomoći iz stava 1 ovog člana određuje Upravni odbor nakon uvida u zahtjev i potrebnu dokumentaciju.

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

4. Naknade povećanih troškova zaposlenih

Član 66.

Preduzeće zaposlenom nadoknađuje troškove nastale u vezi sa radom u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim ugovorom.

V PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH

Član 67.

Poslodavac može da utvrdi da će zbog tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena doći do prestanka potrebe za radom zaposlenih na neodređeno vrijeme.

Ukoliko preduzeće utvrdi da će zbog promjena iz stava 1 ovog člana u periodu od 30 dana doći do prestanka potrebe za radom najmanje 10% zaposlenih na neodređeno vrijeme ili da će doći do prestanka potrebe za radom najmanje 20 zaposlenih na neodređeno vrijeme u periodu od 90 dana dužno je da o tome odmah, pisano obavijesti Sindikat, odnosno predstavnike zaposlenih i Zavod za zapošljavanje Crne Gore.

Obavještenje iz stava 2 ovog člana sadrži:

1. razloge za prestanak potrebe za radom zaposlenih;
2. broj i kategoriju zaposlenih koji su zaposleni na neodređeno vrijeme;
3. kriterijume za utvrđivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba;
4. broj i kategoriju zaposlenih za čijim je radom prestala potreba;
5. period u kome će se sprovesti mjere za zapošljavanje iz Zakona o radu;
6. kriterijume za utvrđivanje visine otpremnine.

Ako poslodavac utvrdi da će zbog tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena doći do prestanka potrebe za radom zaposlenih na neodređeno vrijeme u broju manjem od cenzusa utvrđenog u st.2 ovog člana, dužan je da o tome pisano obavijesti tog zaposlenog, najkasnije pet dana prije donošenja odluke o prestanku radnog odnosa.

Sindikat i Zavod dostavljaju poslodavcu svoje mišljenje u vezi obavještenja iz stava 2 ovog člana u roku od 15 dana od dana dobijanja tog obavještenja.

Član 68.

Preduzeće je dužno da, nakon pribavljenog mišljenja Sindikata, odnosno predstavnika zaposlenih i Zavoda, donese Program mjera za rješavanje viška zaposlenih ukoliko će zbog razloga iz člana 67 stav 1 u periodu od 30 dana doći do prestanka potrebe za radom najmanje 10% zaposlenih na neodređeno vrijeme ili ukoliko utvrdi da će doći do prestanka potrebe za radom najmanje 20 zaposlenih na neodređeno vrijeme u periodu od 90 dana.

Program predlaže direktor a usvaja ga Upravni odbor preduzeća.

Preduzeće nije dužno da donosi Program ako je došlo do prestanka potrebe za radom zaposlenih na neodređeno vrijeme u broju manjem od cenzusa utvrđenog u stavu 1 ovog člana.

U slučaju iz stava 3 ovog člana odluku da je za radom zaposlenog prestala potreba donosi direktor Preduzeća uz prethodno obavještanje zaposlenog, najkasnije pet dana prije donošenja odluke o prestanku radnog odnosa.

Član 69.

Program mjera za rješavanje viška zaposlenih iz čl.68 st. 1 ovog Kolektivnog ugovora sadrži naročito:

1. razloge prestanka potrebe za radom zaposlenih;
2. kriterijume za utvrđivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba;
3. ukupan broj zaposlenih za čijim je radom prestala potreba;
4. broj, kvalifikacionu strukturu, godine starosti i staž osiguranja zaposlenih za čijim radom prestaje potreba i poslove koje obavljaju;
5. mjere za zapošljavanje: raspored na druge poslove kod istog poslodavca u stepenu stručne spreme zaposlenog, raspored kod drugog poslodavca u stepenu stručne spreme zaposlenog uz njegovu saglasnost, stručno osposobljavanje, prekvalifikacija ili dokvalifikacija za rad na drugo radno mjesto kod istog ili drugog poslodavca i druge mjere u skladu sa kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Kriterijumi za utvrđivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora koje se odnose na zabranu diskriminacije zaposlenih.

VI ZAŠTITA NA RADU

1. Opšta zaštita na radu

Član 70.

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 71.

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

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

2. Zaštita žene, omladine i invalida

Član 72.

Zaposleni mlađi 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 73.

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 i drugom materijalu.

Član 74.

Zaposlena žena za vrijeme trudnoće i žena koja ima dijete do tri godine života ne može da radi duže 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 75.

Jedan od zaposlenih roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena za vrijeme dok dijete navrši 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 76.

Pravo da radi polovinu radnog vremena ima roditelj, usvojlac ili lice kome je nadležni organ starateljstva povjerio dijete sa smetnjama u razvoju na staranje i njegu, odnosno lice koje se stara o osobi sa teškim invaliditetom u skladu sa posebnim propisima.

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

Član 77.

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 zdravstvenog i penzijsko-invalidskog osiguranja.

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

Član 78.

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.

VII ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENOG

Član 79.

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

Član 80.

Zaposleni koji smatra da mu je poslodavac povrijedio pravo iz rada I po osnovu rada može podnijeti zahtjev nadležnom organu kod poslodavca da mu obezbijedi ostvarivanje tog prava.

Nadležni organ je dužan da odluči po zahtjevu zaposlenog u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Odluka iz stava 2 ovog člana dostavlja se zaposlenom u pisanom obliku, sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku u roku od osam dana od dana isteka roka za odlučivanje.

Zaposleni koji nije zadovoljan odlukom iz stava 2 ovog člana ili mu odluka nije dostavljena u predviđenom roku, ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom za zaštitu svojih prava u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

VIII POVREDE RADNIH OBAVEZA I POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE POVREDA RADNIH OBAVEZA

1. Odgovornost zaposlenih

1.1. Odgovornost za povrede radnih obaveza

Član 81.

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 Poslodavca.

Član 82.

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 83.

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 počinu krivično djelo, ne oslobadja ga odgovornosti zato što je postupio po zahtjevu drugog zaposlenog.

Član 84.

Zaposleni je dužan 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 kod Poslodavca, 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 85.

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

2. Disciplinska odgovornost

2.1. Disciplinske mjere

Član 86.

Za povrede radnih obaveza zaposleni odgovara disciplinski.

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

Novčana kazna se može izreći za lakše povrede radnih obaveza, a prestanak radnog odnosa za teže povrede radnih obaveza.

2.2. Povrede radnih obaveza

Član 87.

Lakše povrede radnih obaveza su:

1. neopravdani propust zaposlenog da najkasnije do kraja radnog vremena istog dana i to lično ili pismenim putem obavijesti 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 o odsustvu, u roku od dva dana od kada je nastupila spriječenost za rad u dužem trajanju od jednog dana,
3. neopravdano izostajanje sa posla jedan radni dan,
4. nedolazak na posao u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije isteka radnog vremena, nepoštovanje radnog vremena,
5. napuštanje posla (radnog mjesta) i mjesta gdje se isti vrši, bez prethodnog odobrenja neposrednog rukovodioca,
6. neosnovani protesti i prigovori prilikom izvršavanja poslova, odnosno radnih zadataka,
7. obavljanje službenih poslova van prostorija Poslodavca bez znanja i odobrenja Direktora,
8. neblagovremeno izvršavanje poslova, odnosno radnih zadataka kada nisu nastupile ozbiljnije posljedice i poremećaj procesa rada,
9. neovlašćeno izdavanje radnih naloga i uputstava za rad,
10. neprijavlivanje ličnih podataka i promjena tih podataka koji imaju uticaj na prava i obaveze u vezi sa radnim odnosom,
11. neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka,
12. neuredno držanje, tj. nemaran odnos prema povjerenim dokumentima i sredstvima za rad ako se time Poslodavcu ne nanosi veća šteta,
13. davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke nadležnog organa,
14. neovlašćeno posluživanje sredstvima koja su povjerena zaposlenom za izvršavanje poslova,
15. nenošenje radnog odijela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake, kada je to propisano,

16. onemogućavanje zaposlenog da izvrši uvid u isprave o poslovanju Poslodavca, ako je takav uvid potreban radi ostvarenja njegovih prava,
17. neprijavljivanje povreda radnih obaveza ili štete,
18. zamjena na radnom mjestu ili zamjena smjena bez znanja i odobrenja neposrednog rukovodioca,
19. dolazak na posao u napitom stanju, opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga,
20. nedolično ponašanje i izazivanje nereda (svađa, uvrede i sl.) i učestvovanje u tuči u objektima i prostorijama Poslodavca,
21. neudaljšavanje sa rada zaposlenog zatečenog u stanju u kojem nije sposoban za rad od strane ovlašćenog lica kod Poslodavca,
22. odbijanje potrebne saradnje i koordinacije sa drugim zaposlenima kod Poslodavca i ometanje drugih zaposlenih u izvršavanju radnih obaveza,
23. nekorektan odnos prema strankama,
24. odbijanje početka korišćenja godišnjeg odmora po izdatom rješenju.

Član 88.

Teže povrede radnih obaveza su:

1. odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze tj. poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, odnosno radne obaveze iz ugovora o radu, a da za to ne postoje opravdani razlozi,
2. neblagovremeno, nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
3. nezakonito raspolaganje sredstvima rada,
4. neopravdano izostajanje sa posla više od dva radna dana uzastopno,
5. neostvarivnje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od tri mjeseca,
6. 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,
7. zloupotreba položaja, prekoračenje ovlašćenja i odavanje poslovne, službene ili druge tajne,
8. pribavljanje materijalne koristi ili ma kakve druge koristi za sebe ili drugog, primanjem mita od organa, ustanova, organizacija ili pojedinaca,
9. nemarno vršenje poslova koje može dovesti do povrede poslovne, službene ili druge tajne,
10. ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza,
11. netačno evidentiranje i prikazivanje rada i rezultata rada u namjeri da se sebi ili drugom zaposlenom pribavi materijalna ili ma kakva druga korist,
12. zloupotreba izborne funkcije u organima Poslodavca u cilju pribavljanja koristi za sebe ili drugog,
13. neblagovremeno i neistinito obavješćavanje zaposlenih o poslovanju koje je izazvalo poremećaje u procesu rada ili druge štetne posljedice za materijalni položaj zaposlenih kod Poslodavca,

14. neizvršavanje radnih ili drugih obaveza ili propuštanje radnji kojima se onemogućava ili znatnije ometa proces rada ili upravljanja,
15. odbijanje izvršenja poslova ili radnih naloga a da za to ne postoje opravdani razlozi,
16. nedostavljanje isprava ili podataka na zahtjev ovlašćenih organa ili organizacija,
17. namjerno mijenjanje ili dopunjavanje dokumenata koje donosi Direktor ili Upravni odbor, koje ima za cilj promjenu smisla i suštine dokumenata,
18. podnošenje nezakonitih predloga akata Upravnom odboru, ako je podnosilac u momentu podnošenja znao ili je mogao znati da je predlog nezakonit,
19. podnošenje izvještaja direktoru ili Upravnom odboru sa neistinitom sadržinom, ako je podnosilac znao ili je mogao znati za neistinitost u momentu podnošenja istog,
20. nepreduzimanje ili neblagovremeno preduzimanje mjera za pokretanje postupka zbog povrede radne obaveze ili naknade štete pričinjene Poslodavcu ili preduzimanje mjera i radnji da se prikrije izvršena povreda, odnosno pričinjena šteta,
21. zloupotreba prava korišćenja bolovanja,
22. ponašanje u vezi sa radom i radnim obavezama kojima se Poslodavcu nanosi šteta i umanjuje ugled,
23. davanje lažnog iskaza kao svjedok ili vještak u disciplinskom postupku ili u drugom postupku kod Poslodavca,
24. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenima ili iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti.
25. psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing),
26. povreda zakona i drugih propisa, opštih akata i odluka organa Poslodavca koja je dovela do povrede prava zaposlenih ili bitnih interesa Poslodavca,
27. neaktivno učestvovanje ili neučestvovanje u otklanjanju posljedica vanrednog događaja,
28. namjerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemirenja medju zaposlenima koje bi imalo štetne posljedice za rad i poslovanje Poslodavca,
29. povreda prava na podnošenje pravnog sredstva (žalbe, prigovora, molbe ili predstavke),
30. svaka radnja ili propust učinjeni na radu ili u vezi sa radom koji sadrže obilježja krivičnog djela izvršene na štetu imovine ili interesa Poslodavca, nezavisno da li se krivični postupak pokreće ili ne.

Član 89.

Novčana kazna se može izreći za lakše povrede radnih obaveza utvrđene Kolektivnim ugovornim i to u visini do 20% mjesečne zarade zaposlenog, u trajanju od jednog mjeseca do tri mjeseca.

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

Član 90.

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 mogle biti od uticaja za izricanje disciplinske mjere.

Član 91.

Poslodavac obavezno vodi evidenciju 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, a 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.

2.3. Disciplinski postupak

Član 92.

Disciplinski postupak pokreće Direktor na osnovu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili saznanja da je učinjena povreda radne obaveze.

Član 93.

Direktor će rješenjem odbaciti zahtjev u sledećim slučajevima:

- ako podnosilac zahtjeva ne može biti stranka u postupku;
- ako nastupi zastarjelost za pokretanje postupka;
- ako je o istoj stvari već pokrenut drugi disciplinski postupak, ili je o toj pravnoj stvari već pravosnažno odlučeno;
- ako se odnosi na radnju koja nije predviđena kao povreda radne obaveze;
- ako je zaposlenom, eventualnom počiniocu povrede radne obaveze, u međuvremenu prestao radni odnos kod Poslodavca.

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

Član 94.

Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca.

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježje 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.

Član 95.

Disciplinski postupak je pokrenut kada Direktor o tome donese odluku.

Direktor donosi odluku u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili saznanja da je učinjena povreda radnih obaveza.

Član 96.

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 čiji je zaposleni član.

Član 97.

Direktor može svoje ovlaštenje za vođenje disciplinskog postupka, prenijeti na drugog zaposlenog, koji će nakon sprovedenog disciplinskog postupka, Direktoru dostaviti spis o vođenju istog, radi donošenja odgovarajućih odluka, odnosno kako bi se na osnovu njih utvrdila eventualna odgovornost i bila izrečena disciplinska mjera.

Član 98.

U postupku za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog Direktor ili lice koje je ovlastio za vođenje disciplinskog postupka (u daljem tekstu: disciplinski organ) je dužan da omogući učešće Sindikata čiji je zaposleni član.

Član 99.

Disciplinski postupak je hitan.

Disciplinski organ dostavlja poziv za glavnu raspravu zaposlenom protiv koga se pokreće postupak, podnosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, svjedocim (ako ih ima), predstavniku Sindikata i ostalim učesnicima postupka čije je prisustvo neophodno, i to najkasnije osam dana prije zakazivanja rasprave.

Član 100.

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 Poslodavca, s tim što se poslije isteka roka od 8 dana od dana pribijanja na oglasnu tablu, smatra da je dostavljanje izvršeno.

Član 101.

Rasprava pred disciplinskim organom 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 102.

Raspravom rukovodi disciplinski organ.

Nakon otvaranja rasprave utvrđuje se da li su sa 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 103.

Odsustvo podnosioca zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka nije smetnja za održavanje rasprave.

Član 104.

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

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

Član 105.

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

Disciplinski organ 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.

Ako je to neophodno, disciplinski organ može da provede uvidaj ili vještačenja radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Član 106.

Nakon izvedenih dokaza disciplinski organ 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, disciplinski organ nađe da je činjenično stanje utvrđeno, objaviće da je dokazni postupak završen.

Član 107.

Po završenom dokaznom postupku poziva se zaposleni, odnosno branilac ukoliko ga je angažovao, da 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 108.

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 disciplinskog organa.

Tekst zapisnika se ne smije brisati i mijenjati, a precrtana mjesta treba da ostanu čitljivija.

Član 109.

Zapisnik potpisuje disciplinski organ, zapisničar i zaposleni, odnosno njegov branilac. Ako neko odbije da potpiše zapisnik konstatovaće se razlog odbijanja.

Član 110.

Po sprovedenom postupku Direktor 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 111.

Disciplinski organ će rješenjem obustaviti postupak u sljedećim slučajevima:

- ako je nastupila zastarjelost vođenja postupka,
- ako zaposlenom prestane radni odnos kod Poslodavca,
- 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 112.

Pismeno izrađena 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.

Obrazloženje sadrži: bitne elemente predmeta zahtjeva 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, težinu povrede i njene posledice 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.

Odluka mora sadržati i pouku o pravnom lijeku.

Član 113.

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

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

Član 114.

Odluka iz člana 112. Kolektivnog ugovora je konačna.

Protiv konačne odluke iz stava 1 ovog člana, zaposleni može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema odluke.

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

3. Privremeno udaljenje sa posla (suspenzija)

Član 115.

Zaposleni će biti privremeno udaljen sa rada kod Poslodavca u slučaju:

1. ako je zatečen u vršenju 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
3. ako je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog na radu ili u vezi sa radom i
4. ako je protiv zaposlenog pokrenut postupak zbog krivičnog djela korupcije.

Postupak u vezi sa privremenim udaljenjem zaposlenog sa rada i njegova prava u vezi istog, sprovodi se u skladu sa zakonom.

4. Materijalna odgovornost

Član 116.

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

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni 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 117.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, Poslodavac je dužan da mu naknadi štetu.

Član 118.

Postupak za utvrđivanje materijalne odgovornosti zaposlenih, pokreće Direktor na osnovu ličnih ili posrednih saznanja.

Član 119.

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 120.

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 121.

U slučaju da Komisija iz člana 94. Kolektivnog ugovora, ne može utvrditi štetu u tačnom iznosu, na njen predlog Direktor donosi odluku o naknadi štete u paušalnom iznosu.

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

Član 122.

Ako se naknada štete ne ostvari na način iz člana 94 Kolektivnog ugovora, o šteti odlučuje nadležni sud.

Član 123.

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

Član 124.

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

IX PRESTANAK RADNOG ODNOSA**Član 125.**

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

Član 126.

Zaposlenom može prestati radni odnos:

1. Po sili zakona,
2. Sporazumom između zaposlenog i poslodavca
3. Otkazom ugovora o radu od strane zaposlenog ili poslodavca

Član 127.

Zaposlenom prestaje radni odnos po sili zakona kada se steknu Zakonom propisani uslovi.

Član 128.

Radni odnos prestaje sporazumom poslodavca i zaposlenog. Sporazum iz st.1 ovog člana zaključuje se u pisanoj formi.

Član 129.

Radni odnos, odnosno ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog. Otkaz ugovora o radu zaposleni je dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Član 130.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom iz razloga i na način propisan Zakonom o radu, opštim i granskim kolektivnim ugovorom.

Član 131.

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

X USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 132.

Poslodavac je dužan da sindikalnoj organizaciji obezbijedi uslove za efikasno obavljanje sindikalnih aktivnosti kojima se štite interesi i prava zaposlenih.

Ako postoji više reprezentativnih sindikalnih organizacija kod poslodavca, pravo na stvaranje uslova za obavljanje sindikalnih aktivnosti i pravo na kolektivno pregovaranje kod poslodavca ostvaruje se u skladu sa posebnim zakonom.

Član 133.

Ugovorne strane saglasne su da se sindikalnoj organizaciji obezbijede najmanje sljedeći uslovi za rad i djelovanje:

- Pravo na učešće na lokalnom nivou, nivou Crne Gore i u međunarodnim sindikalnim aktivnostima;
- Pravo na nepovredivost sindikalnih prostorija, sindikalne pošte i telefonskih razgovora;
- Pravo na zaštitu sindikalnih fondova i sindikalne imovine od intervencija javnih vlasti;
- Pravo na pristup medijima;
- Pravo na dobrovoljno pristupanje postupku mirnog rješavanja radnih sporova;
- Pravo zaposlenih na obrazovanje i osposobljavanje.

Član 134.

Poslodavac omogućava sindikalnoj organizaciji da pokreće inicijative, podnosi zahtjeve i predloge i da zauzima stavove.

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

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

Član 135.

Poslodavac predstavnicima sindikalne organizacije kod poslodavca čiji je zaposleni član dostavlja informacije, biltene kao i druge podatke od značaja za rad sindikalne organizacije kod poslodavca čiji je zaposleni član, odnosno za ostvarivanje prava zaposlenih i omogućava isticanje obavještenja sindikalne organizacije kod poslodavca čiji je zaposleni član u prostorijama poslodavca koje su za to određene.

Član 136.

Prilikom isplate mjesečne zarade, odnosno naknade zarade zaposlenom, koji je član sindikalne organizacije, poslodavac na žiro račun posebnog fonda te organizacije uplaćuje iznos

definisan sporazumom iz čl.48.st.2 ovog kolektivnog ugovora, kao povećani trošak u funkciji kvalitetnog izvršavanja poslova, a koji se namjenski koriste za prevenciju radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih.

Član 137.

Poslodavac obezbjeđuje da se sredstva koja zaposleni članovi sindikalne organizacije od zarade odnosno naknade zarade, izdvajaju za sindikalnu članarinu, uplaćuju na odgovarajući račun sindikalne organizacije kod poslodavca čiji je zaposleni član, u skladu sa odlukom te organizacije.

Član 138.

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

XI ZAKLJUČIVANJE I SPROVOĐENJE UGOVORA

Član 139.

Kolektivni ugovor donosi se u postupku pregovaranja sindikalne organizacije, upravnog odbora i direktora na način što će jedna od ugovornih strana predložiti tekst istog i dostaviti drugim ugovornim stranama na izjašnjenje.

Rok za izjašnjenje u pisanoj formi je 15 dana od dana prijema predloga.

Kada ugovorna strana koja je predložila tekst Kolektivnog ugovora dobije izjašnjenja kojim je isti prihvaćen od drugih ugovornih strana, iniciraće potpisivanje Kolektivnog ugovora.

Ovaj Kolektivni ugovor se smatra zaključenim kada ga u istovjetnom tekstu prihvate i potpišu Sindikat, Upravni odbor i direktor.

Član 140.

O sprovođenju ovog Ugovora staraju se njegove ugovorne strane.

Ugovorne strane obrazuju Odbor za praćenje, primjenu i tumačenje ovog kolektivnog ugovora.

Odbor iz stava 2 ovog člana čine po dva člana svake ugovorne strane.

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

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

Odbor najmanje jedanput godišnje informiše potpisnike o primjeni ovog kolektivnog ugovora.

Način rada odbora uređuje se posebnim aktom.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 141.

Ovaj ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Član 142.

Svaka ugovorna strana može djelimično ili u cjelosti otkazati ovaj Kolektivni ugovor, o čemu uz obrazloženje obavještava ostale ugovorne strane najmanje tri mjeseca prije otkaza.

U slučaju otkaza kolektivni ugovor se primjenjuje najviše šest mjeseci od dana podnošenja otkaza, s tim što su učesnici dužni da postupak pregovaranja započnu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja otkaza.

Po isteku roka iz stava 2 ovog člana Kolektivni ugovor prestaje da važi, ako se stranke drugačije ne sporazumiju.

Ukoliko ugovorne strane ne postignu dogovor u roku od 6 mjeseci od dana dostavljanja predloga, ugovorne strane su saglasne da rješenje spornih pitanja povjere Agenciji za mirno rješavanje sporova u skladu sa Zakonom.

Član 143.

Izmjene I dopune ovog kolektivnog ugovora vrše se na način I po postupku po kojem je zaključen, u skladu sa aktima potpisnika.

Član 144.

Ukoliko u toku primjene ovog Kolektivnog ugovora dođe 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 145.

U slučaju restrukturiranja Preduzeća, na zaposlene će se do zaključivanja novog kolektivno ugovora, a najduže godinu dana, primjenjivati ovaj ugovor.

Član 146.

Danom stupanja na snagu Kolektivnog ugovora prestaje da važi Kolektivni ugovor br.01-2562/1 od 31.10.2006.godine.

Član 147.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjivaće se od 01.06.2013. godine.

Sindikalna organizacija
Predsjednik
Marko Đonović

Đonović Marko

Direktor
Milenko Medigović

Medigović Milenko



Upravni odbor
Predsjednik
Petar Bajković

Bajković Petar