

На основу члана 246 Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14) и члана 106 Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС”, број 27/15),

Општина Топола, коју заступа Председник општине Топола Драган Живановић, Јавно комунално стамбено предузеће „Топола“, које заступа директор Тања Цветковић и Синдикална организација ЈКСП „Топола“, као једини репрезентативни синдикат у ЈКСП „Топола“, коју заступа Миодраг Достанић, председник ИО, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЈКСП „ТОПОЛА“

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Колективним уговором за ЈКСП „Топола“ из Тополе (у даљем тексту: **колективни уговор**), уређују се: права, обавезе и одговорности запослених (у даљем тексту: **запослени**) у ЈКСП „Топола“ (у даљем тексту: **послодавац**) чији је оснивач Општина Топола (у даљем тексту: **оснивач**), као и међусобни односи учесника овог колективног уговора у складу са законом и другим прописима.

Овај уговор се закључује између оснивача, послодавца и Синдикалне организације ЈКСП „Топола“ (у даљем тексту: **СССО**), као репрезентативног синдиката (у даљем тексту: **потписници**) у име свих запослених код послодавца.

Члан 2

Овај уговор се непосредно примењује.

Члан 3

Општим актом и уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није друкчије одређено.

Колективним уговором не могу се утврдити мања права и неповољнији услови рада запосленом од права и услова утврђених општим, односно посебним колективним уговором који обавезује тог послодавца.

Општим актом код послодавца и уговором о раду не могу се утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова утврђених овим уговором, односно општим актом код послодавца и уговором о раду.

Члан 4

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату, на његов захтев, достави опште акте којима се утврђују права, обавезе и одговорности запосленог, као и да омогући овлашћеном представнику репрезентативног синдиката увид у њихову примену, а у циљу заштите права запослених.

РАДНИ ОДНОСИ

Заснивање радног односа

Члан 5

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава прописане услове за рад на одређеним пословима, а у складу са општим актом о систематизацији радних места и уговором о раду.

Општи акт о систематизацији радних места доноси послодавац по прибављеном мишљењу репрезентативног синдиката.

Ступање на рад

Члан 6

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос са послодавцем.

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да ступи на рад сматраће се:

1. Болест запосленог или тежа болест члана уже породице запосленог;
2. Смртни случај члана уже породице;
3. Позив војних и држаних органа који је обавезног карактера, осим у случају предкривичног или кривичног поступка против запосленог;
4. Застој у саобраћају, уколико докаже да није могао да исти предвиди или пренебрегне;
5. Виша сила;
6. Договор послодавца и запосленог.

Члан 7

Пре ступања на рад запослени има право и обавезу да се упозна са општим актима послодавца и условима рада.

Клаузула о упознатости са актима послодавца, правима, дужностима и обавезама запосленог из радног односа уноси се у уговор о раду.

Уколико запослени не пристане на прописане услове рада, сматра се да никада није засновао радни однос.

Послодавац је обавезан да запосленом достави или да на увид опште акте који се тичу његовог радног ангажмана, ради упознавања, електронски или у штампаној верзији у просторијама послодавца.

Пробни рад и провера радних способности

Члан 8

Општим актом о систематизацији радних места или уговором о раду може се утврдити пробни рад и провера радних способности за поједина радна места, као услов за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова које ће запослени обављати код послодавца.

Резултате пробног рада и провере радних способности утврђује генерални директор по прибављеном мишљењу помоћника генералног директора за дату област.

За радна места од посебног значаја за послодавца, резултате пробног рада и провере радних способности утврђује стручна комисија коју именује генерални директор.

Обављање послова са повећаним ризиком

Члан 9

Послодавац може да закључи уговор о раду за послове за које су прописани посебни услови рада, само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима са повећаним ризиком само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежне здравствене установе у складу са важећим прописима.

Члан 10

Послови са повећаним ризиком код послодавца су:

1. Послови где постоји непосредна изложеност дејству хлора;
2. Послови где постоји непосредна изложеност буци $\geq 100\text{db}$, прекомерној прљавштини или јако неугодним мирисима;
3. Послови који се обављају под земљом, у води и на температурама испод -4°C и изнад 35°C ;
4. Послови који се обављају на висини.

Запослени не могу да раде на температурама испод -10°C и изнад 45°C , осим на основу њихове писмене сагласности.

Изузетно од става 2 овог члана, запослени су дужни да раде у случајевима хитности и када може доћи до угрожавања живота и здравља људи или материјалне штете, уколико су предузете прописане мере и обезбеђена средства безбедности и здравља на раду.

Одредба става 2 овог члана не односи се на обављање послова зимског одржавања путева, улица, јавних површина и других послова који се редовно обављају у условима веома ниских или високих температура.

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 11

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца (рад на даљину и рад од куће), у складу са важећим прописима.

Права, обавезе и дужности запослених који обављају послове ван просторија послодавца у смислу става 1 овог члана дефинишу се општим актом о систематизацији радних места и уговором о раду.

Под обављањем послова ван просторија послодавца подразумева се искључиво рад на даљину и рад од куће, трајног карактера.

Прековремени рад

Члан 12

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случајевима и у трајању предвиђеним законом.

Уколико запослени одбије усмени налог из става 1. овог члана, непосредни руководилац запосленог ће му одмах доставити писмени налог.

Уколико запослени одбије писмени налог из става 2. овог члана, непосредни руководилац је овлашћен да против запосленог покрене дисциплински поступак.

Примена средстава рада

Члан 13

Запослени су дужни да, у оквиру послова свог радног места, примењују одговарајућа средства рада и другу радну опрему, а којима располаже послодавац и у оквиру пословне политике послодавца.

Под средствима рада из става 1. овог члана подразумева се нарочито примена рачунарских, информационих и телекомуникационих технологија, односно хардвер и софтвер који је уобичајен за обављање послова радног места; употреба возила, машина, алата, одговарајућа одећа и слично.

Запослени су дужни да се упуте у употребу нових средстава рада и друге радне опреме и примене је у складу са потребама обављања послова свог радног места, а у складу са важећим стандардима, упутствима произвођача и дистрибутера, обичајима и потребама послодавца.

Уколико се ради о уско специјализованим средствима и радној опреми, која није уобичајена и стандардна, послодавац је дужан да, самостално или преко испоручиоца средстава или опреме, обезбеди обуку запослених.

Одредбе овој члана примењују се независно од одредаба о пробном раду и провери радних способности, као и одредаба о условима за заснивање радног односа акта о систематизацији радних места.

ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмори

Члан 14

Запослени код послодавца имају право на годишњи, недељни и дневни одмор у складу са законом и овим правилником.

Годишњи одмор

Члан 15

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од заснивања радног односа код послодавца.

Члан 16

Дужина трајања годишњег одмора одређује се тако што се законски минимум увећава по основу:

А) Дужине стажа осигурања:

1. од 1 до 10 година за 1 радни дан;
2. од 10 до 30 година за 3 радна дана;
3. Преко 30 година за 5 радних дана;

Б) Сложености послова за чије обављање је прописана одређена стручна спрема:

1. За високо образовање на студијама другог степена, као и основних студијама по прописима који су важили до 10.09.2005. године (VII степен стручне спреме) – 5 радних дана;
2. за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), судије у трајању од 3 године, више образовање (VI степен стручне спреме) и специјалистичко образовање након средње школе – 3 радна дана;
3. за средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме) – 2 радна дана;
4. за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од 1 године, образовање за рад у трајању од 2 године или средње образовање у трајању од 3 године – 1 радни дан.

Уколико запослени обавља послове за које је прописан виши степен стручне спреме од његове, остварује право на увећање законског минимума дужине трајања годишњег одмора према степену стручне спреме коју поседује.

Запослени који обавља послове за које је прописан нижи степен стручне спреме од његове, остварује право на увећање законског минимума дужине трајања годишњег одмора према степену стручне спреме који је прописан за послове које обавља.

В) По основу услова рада, сложености и одговорности:

1. за запослене који раде на нарочито тешким пословима у веома неповољним условима рада и који имају право на скраћено радно време – 5 радних дана;
2. за рад на радним местима са повећаним ризиком, а који немају скраћено радно време – 3 радна дана;
3. за рад у сменама – 1 радни дан;
4. радно место генералног директора – 3 радна дана;
5. за радна места помоћника генералног директора – 2 радна дана;
6. за радна места руководиоца сектора и шефова служби – 1 радни дан;

Г) По основу радног искуства:

1. Запосленом са преко 25 година рада проведених у радном односу – 4 радна дана;
2. Запосленом са навршених 15-25 година рада проведених у радном односу – 3 радна дана;
3. Запосленом са навршених 5-15 година рада проведених у радном односу – 2 радна дана;
4. Запосленом до 5 година рада проведених у радном односу – 1 радни дан.

Д) По основу доприноса на раду, по одлуци генералног директора, а на предлог руководиоца – до 5 радних дана.

Ђ) По основу бриге о деци и члановима уже породице:

1. Родитељу, усвојитељу, стараоцу и хранитељу детета до 14 година – 2 радна дана;
2. Запосленом који се стара о члану уже породице ометеном у развоју, који има тешко телесно оштећење или обољење услед кога је непокретан или тешко покретан – 5 радних дана;

Под чланом уже породице сматрају се брачни или ванбрачни друг и деца запосленог.

Годишњи одмор запосленог не може трајати дуже од 30 дана, осим запослених који раде на посебно тешким пословима, у складу са општим актима послодавца.

Члан 17

Годишњи одмор се користи у складу са законом, подзаконском актима, општим актима послодавца, потребама процеса рада које се утврђују планом пословања или их утврђују руководиоци сектора и служби и споразумом генералног директора послодавца и запосленог.

Споразум генералног директора и запосленог се израђује у писаном облику на основу захтева запосленог.

Запосленом се мора омогућити коришћење годишњег одмора.

По одобрењу генералног директора послодавца и уз писмену сагласност запосленог, запосленом се може исплатити новчана надокнада за неискоришћене дане годишњег одмора у висини зараде коју је остварио у месецу који претходи месецу у ком се исплаћује надокнада.

Члан 18

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 15 овог уговора (сразмеран део), за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Запослени може користити сразмерни део годишњег одмора након месец дана непрекидног рада код послодавца, у складу са чланом 16 овог уговора и другим важећим прописима.

Плаћено одсуство

Члан 19

Запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство у трајању од седам радних дана у случају:

1. склапања брака;
2. порођаја супруге или усвојења детета;
3. теже болести или смрти члана уже породице;
4. полагања стручног испита;
5. учествовање на рекреативно-спортским играма у организацији или по одобрењу репрезентативног синдиката послодавца.
6. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности;
7. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом или вишом силом;
8. учествовања на спортским и радно-производним такмичењима;
9. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место.

Запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство у трајању од два радна дана у случају:

1. добровољног давања крви и то два узастопна дана, рачунајући и дан давања крви;
2. смрти родитеља, усвојоца, брата или сестре брачног или ванбрачног друга запосленог;
3. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени има право на коришћење плаћеног одсуства из става 1, тачка 1, 4, 5, 6, 8, 9 и став 2, тачка 3 једном у току календарске године.

Запослени има право на коришћење плаћеног одсуства из става 2, тачка 3 највише двапут у току календарске године, а изузетно у случају наменског давања крви три пута у току календарске године.

Неплаћено одсуство

Члан 20

Запослени има право на неплаћено одсуство, по одобрењу генерални директора послодавца, у случају:

1. смрти рођака који нису наведени у члану 14 овог правилника;
2. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности у трајању дужем од 7 радних дана;
3. обављања послова за другог, а који се обављају у интересу послодавца;
4. обављања неодложних личних послова, осим послова који представљају повреду забране конкуренције.

Генерални директор послодавца може одобрити коришћење неплаћеног одсуства запосленом у трајању од највише 6 месеци у току календарске године уколико се тиме не ремети процес рада и уколико то није у супротности

са интересима и пословном политиком послодавца, по добијеном мишљењу руководиоца сектора у ком запослени ради.

Члан 21

Плаћено и неплаћено одсуство одобрава генерални директор послодавца на основу писаног, образложеног захтева запосленог, уз који су приложени одговарајући докази о наступању догађаја (потврда о смрти, извод из матичне књиге, копија личне карте и друго).

IV ЗАРАДА

Члан 22

Запослени има право на одговарајућу зараду, у складу са важећим прописима.

Цена рада

Члан 23

Цена рада се утврђује по сату проведеном на раду, тако што се коефицијент зараде запосленог помножи са 610 бодова и вредношћу бода.

У случају кућног дежурства цена рада из става 1 овог члана додаје се на основну зараду утврђену важећим прописима.

Цена рада се утврђује на месечном нивоу у складу са вредношћу бода, а која зависи од више параметара – масе зарада, укупног броја часова, броја часова прековременог рада...

Коефицијент зараде из става 1. овог члана утврђује се општим актом о систематизацији радних места и уговором о раду.

Зараде и остала примања

Члан 24

Просечна зарада код послодавца остварена по овом правилнику не може бити нижа од просечне зараде запослених на територији на којој послодавац обавља делатност.

Усклађивање зарада ће се вршити најмање једном годишње.

Члан 25

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној важећим прописима, као и по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (у даљем тексту: **минули рад**) у висини од 0,4% од основице.

Члан 26

Утврђује се висина накнаде трошкова за исхрану у току рада (у даљем тексту: **оброк**), са припадајућим порезима и доприносима у износу од 250 динара.

Накнада трошкова за исхрану у току рада исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

Члан 27

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, најмање у висини од 1/12 (месечно) од 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у РС према последњем објављеном податку републичког органанадлежног за статистику, за претходну годину.

Члан 28

Послодавац је дужан да планира и обезбеди средства за оспособљавање и усавршавање запослених када је то у интересу процеса рада.

Начин остваривања права и висину средстава за оспособљавање запослених утврђује генерални директор послодавца посебном одлуком.

Члан 29

Основна зарада може се кориговати месечно у зависности од радног учинка у оквиру планиране месечне бруто масе средстава за зараде која је утврђена Програмом пословања послодавца на који је дата сагласност од стране оснивача.

Корекција зарада по основу радног учинка и резултата рада запосленог вршиће се на предлог и писмено образложење руководиоца сектора, односно шефа службе, а у складу са нормативима или оценом остварених резултата рада запосленог.

Основна зарада запосленог по основу радног учинка и резултата рада запосленог може се увећати до 10%, односно умањити до 10% сходно ставу 2 овог члана.

1. Сматра се да је запослени остварио већи радни учинак ако:
 - током месеца оствари већи обим радних задатака од планираних,
 - обави послове изнад стандардних квалитета,
 - обави послове пре задатог рока,
 - уз редовно обављање својих послова, обави послове које други запослени није могао да обави у року и квалитетно да заврши.
 2. Сматра се да је запослени остварио мањи радни учинак ако:
 - током месеца оствари мањи обим радних задатака од планираних,
 - поверене послове не обави квалитетно, односно ако их обави квалитетом који је испод стандардних за ту врсту послова
 - део послова не обави у задатом року.
- Оцењивање резултата рада врши се оцењивањем обима и квалитета рада запосленог.
1. Оцењивање обима рада врши се на основу:
 - свих послова који је запослени извршио у одређеном периоду,
 - обима искоришћења радног времена,
 - временаведеног на раду.
 2. Оцењивање квалитета рада врши се на основу:
 - квалитета извршеног посла са становишта одговарајућих прописа, технолошких упутстава, стандарда, стручне методологије издатих налога,
 - сложености извршеног посла,
 - стручности, креативности и иницијативе испољене при извршењу послова,
 - степен испољене одговорности у раду,
 - поштовање рокова одређених за извршење послова,
 - рационално ангажовање запослених, средстава рада, материјала, резервних делова и учињених услуга,
 - пословног односа према корисницима услуга,
 - степена испољене радне и технолошке сарадње са осталим учесницима у процесу рада,
 - тачности и прецизности запослених у раду,
 - броја грешака и обима погрешно урађених послова, радних задатака, односно радних операција.

Члан 30

Запослени може да оствари учешће у делу добити на основу резултата пословања утврђених по годишњем обрачуна или на основу процењених резултата пословања пре утврђивања годишњег обрачуна, а у складу са одлуком Надзорног одбора послодавца о расподели добити, на коју сагласност даје оснивач.

Члан 31

Послодавац може запосленом да одобри зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника, под условима утврђеним колективним уговором код послодавца.

Члан 32

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду када запослени напуни:

1. 10 година радног стажа код послодавца у висини од 1 просечне месечне нето зараде код послодавца за месец који претходи стању услова;
2. 20 година радног стажа код послодавца у висини од 1,5 просечне месечне нето зараде код послодавца за месец који претходи стању услова;
3. 30 година радног стажа код послодавца у висини од 2 просечне месечне нето зараде код послодавца за месец који претходи стању услова.

Јубиларна награда из става 1. овог члана исплаћује се у месецу у којем је наступио услов за исплати.

Члан 33

Послодавац је дужан да све запослене осигура за случај смрти или инвалидитета.

Висину премије и друге услове утврдиће споразумом послодавац и синдикат код послодавца.

Члан 34

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту или накнади трошкове за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају од места пребивалишта запосленог до места рада.

Уколико се пребивалиште запосленог налази ван територије општине Топола, послодавац обезбеђује месечну карту или надокнађује трошкове за долазак и одлазак са рад запосленог до места на територији општине Топола, које је најближе месту пребивалишта запосленог.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту или накнади трошкове за долазак и одлазак са рада само уколико је то предвиђено уговором о раду.

Уколико запослени промени место пребивалишта у току важења уговора о раду, послодавац није дужан да запосленом обезбеди трошкове или повећане трошкове за долазак и одлазак са рада, осим ако послодавац и запослени закључе анекс уговора о раду којим ће предвидети износ и начин исплате трошкова, односно обезбеђивања месечне карте.

Послодавац обезбеђује запосленом месечну карту за превоз у јавном саобраћају према аутобуском стајалишту најближем његовом пребивалишту, односно боравишту.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду трошкова за претходни месец према броју дана проведених на раду у висини цене превозне карте, само уколико запослени не може користити аутобуски превоз за који му је издата месечна карта, а запослени тако захтева.

Запослени стиче право на обезбеђивање месечне карте, превозне карте и накнаду трошкова превоза уколико му је пребивалиште и најближе аутобуско стајалиште од пребивалишта удаљеније од 3 километра од места рада.

Члан 35

Запослени има право на оправдане путне трошкове, према приложеним рачунима, за службено путовање у износу од 1/10 највишег неопорезивог износа дневнице, према званично објављеном податку, по проведеном часу.

Члан 36

Послодавац обезбеђује средства за исплату солидарне помоћи у висини до највишег неопорезивог износа према званично објављеном податку.

Послодавац исплаћује солидарну помоћ сходно одлуци Надзорног одбора послодавца.

Члан 37

Уз отпремнину, утврђену важећим прописима, послодавац обезбеђује запосленом при одласку у пензију и пригодан поклон у вредности до највишег неопорезивог износа утврђеног вишим прописима.

Члан 38

Послодавац је дужан да исплати запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, најмање у висини неопорезивог износа, према званично објављеном податку.

Члановима уже породице, у смислу става 1 овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Исплата накнаде трошкова из става 1 овог члана исплаћује се на захтев запосленог, односно члана уже породице, чак и у случају да подносилац захтева није овлашћен за пријем исплате од осталих чланова уже породице.

Члан 39

Послодавац је дужан да обезбеди средства и услове за свакодневну личну хигијену запослених који раде на пословима при чијем обављању долази до прљања, машћења и слично, погодиву услове за туширање и одржавање основне санитарне и хигијенске услове.

Члан 40

Послодавац обезбеђује средства за набавку дечијих пакетића за Нову годину и школског прибора за децу запослених старости до 15 година, а до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац и синдикалне организације запослених код послодавца уговорају висину учешћа у набавци дечијих пакетића, као и вредност пакетића.

Утврђивање старости деце запослених врши се на основу извода из матичне књиге рођених и евиденције послодавца.

Члан 41

Послодавац може исплатити запосленима јубиларну исплату за дан оснивања послодавца – 22. Фебруар, у висини и начин који се регулише посебном одлуком генералног директора.

Члан 42

За време штрајка проузрокованог необезбеђивањем права по овом правилнику свим запосленим који учествују у штрајку послодавац је дужан исплатити материјалну накнаду у висини цене рада.

Члан 43

Радно време, рок за исплату и висина зараде могу се утврдити овим уговором или правилником о систематизацији радних места, без закључивања анекса уговора о раду.

Отказ од стране запосленог

Члан 44

Отказни рок у случају отказивања уговора о раду од стране запосленог је 30 дана.

Генерални директор може решењем о отказу уговора о раду одредити и краћи отказни рок, због потреба процеса и организације рада или ако то запослени захтева.

Отказ од стране послодавца

Члан 45

Послодавац може запосленом отказати уговор о раду у случајевима предвиђеним законом и вишим правним актима, у случају непоштавања радне дисциплине прописане општим актима послодавца, као и у случају:

1. Удаљавања са радног места, односно места рада, без одобрења надређеног;
2. Коришћења годишњег одмора противно решењу, односно без сагласности надређеног;
3. Неостваривања предвиђених резултата рада из неоправданих разлога;
4. Недоступности на мобилном склопу, као и коришћење мобилног склопа ван прописане намене у складу са одредбама овог правилника;
5. Повреде прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, као и повреду прописа и непредузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне средине;
6. Ометања једног или више запослених у процесу рада којим се изразито отежава извршавање радних обавеза;
7. Повреде забране конкуренције;
8. Нељубазног, дрског и увредљивог понашања према странкама;
9. Одбијање прековременог рада у смислу члана 11. овог правилника;
10. Обмањивања запослених у вези извршавања њихових радних обавеза;
11. Одавања или коришћења пословне тајне, поверљивих података или других података, на који начин се наноси материјална штета или штети угледу послодавца;
12. Одавања или коришћења личних података у смислу прописа којима се регулиште заштита података о личности;
13. Понашања или ширења информација којима се ремете међуљудски односи, процес рада или на други начин штети послодавцу. Отежавајућа околност је ширење лажних информација или понашање које није примерено радном месту запосленог.

Члан 46

Послодавац може да запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у складу са важећим прописима, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. Привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. Новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. Опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 42 овог правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 47

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора у складу са законом, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1 овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 48

Послодавац неће достављати запосленом упозорење ни спроводити поступак отказа уговора о раду, већ ће непосредно донети решење о отказу уговора о раду:

1. Ако је запослени осуђен на казну затвора у трајању дужем од шест месеци;
2. Ако је запослени осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом и

3. Ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства прописаних законом.

Члан 49

Поступак отказа уговора о раду од стране послодавца и изрицања мера за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза, спроводи генерални директор.

Генерални директор може одлуком формирати дисциплинску комисију за спровођење свих или појединих поступка из става 1 овог члана, као и прописати поступак утврђивања свих или појединих повреда радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

Члан 50

Ако је непоштовањем радне дисциплине, односно повредом радне обавезе настала штета, орган из члана 44 овог правилника доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВЉАЊУ

Члан 51

Оснивач ће представнике запослених у Надзорни одбор именовати на предлог репрезентативног синдиката послодавца.

Уколико је код послодавца организовано више синдиката оснивач ће представнике запослених именовати по предлозима тих синдиката сразмерно броју чланова.

Члан 52

Послодавац ће омогућити овлашћеном синдикалном поверенику или представнику органа синдиката ван послодавца да, по захтеву запосленог за заштиту права, изврши увид у примену овог правилника и остваривање права запосленог, под условом да захтев запосленог није решен у поступку пред органима послодавца.

ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 53

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца код кога је у радном односу (у даљем тексту: забрана конкуренције).

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера, да дође до сазнања важних пословних информација и тајни или да обављањем послова у своје име и за свој рачун или у име и за рачун другог правног или физичког лица наноси штету послодавцу.

Општим актом или уговором о раду утврђује се и територијално важење забране конкуренције, у зависности од врсте посла на који се забрана односи.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац има право од запосленог да захтева накнаду штете.

КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНЕ МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНИЈЕ

Члан 54

Сви запослени код дужни су да користе мобилне апарате са картицама (бројевима) пословне телефоније послодавца (у даљем тексту: мобилни склоп).

Члан 55

Послодавац обезбеђује довољан број одговарајућих мобилних скопова за потребе обављања пословне делатности послодавца.

Карактеристике, начин коришћења и друга питања у вези мобилних скопова одређује генерални директор на предлог руководиоца сектора, односно шефа службе за запослене у сектору, односно служби.

Члан 56

Запослени су дужни да у току радног времена буду доступни за све позиве, као и да обавештавају друге запослене о питањима везаним за обављање пословне делатности послодавца преко задуженог мобилног склопа (у даљем тексту: доступност).

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, руководиоци сектора, односно шефови служби могу писаном наредбом одредити запослене који су дужни да буду доступни и после радног времена, али не више од 16 часова дневно у периоду од 15 дана у току календарског месеца.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана руководиоци сектора и шефови служби су дужни да буду доступни од 07 до 20 часова сваког дана, осим у време коришћења годишњег одмора, када су дужни да буду доступни у времену од 07 до 15 часова.

Члан 57

Послодавац је дужан да обезбеди бесплатну комуникацију између запослених код послодавца и исплаћује износ месечне претплате за коришћење картице мобилне телефоније.

Генерални директор послодавца одређује посебним решењем или уговором о коришћењу мобилног склопа запослене који су обавезни да комуницирају и са лицима ван послодавца (у даљем тексту: екстерна доступност) и одобрава им дозвољено месечно задужење на име обављања екстерних разговора и других услуга (SMS, WAP и слично).

Члан 58

Запослени одговарају за сву штету коју причине на мобилном склопу у складу са условима коришћења које уговара послодавац са изабраним мобилним оператером.

Члан 59

Запослени су дужни да у року од 24 часа обавесте непосредног надређеног и сервис мобилног оператера о проблемима у коришћењу мобилног склопа.

Члан 60

Рекламацију у вези задужења (рачуна) или другог коришћења мобилног склопа запослени писано подноси непосредном надређеном, који је прослеђује Правном сектору послодавца.

Рок за подношење рекламације је 20. у месецу за задужења (рачуне) из претходног месеца.

Послодавац је обавезан да запосленом достави листу услуга мобилне телефоније (у даљем тексту: листинг) за претходни месец, односно према техничким могућностима оператера у року од 24 часа од подношења захтева запосленог.

Члан 61

Запослени је дужан да мобилни склоп користи искључиво за обављање пословне делатности послодавца.

Под коришћењем ван намене прописане ставом 1. овог члана сматра се нарочито:

1. обављање противправних радњи или радњи које нису дозвољене општим условима коришћења мобилне телефоније мобилног оператера (узнемиравање лица, слање недозвољених фајлова, слика и других информација и слично);
2. презадуживање, које подразумева задужење које запослени не исплати послодавцу у року од 30 дана од дана доспећа рачуна мобилног оператера за услуге мобилне телефоније;
3. коришћење за приватне потребе којим се знатно смањује доступност за пословне потребе послодавца.

Под задужењем у смислу става 2, тачка 2. овог члана подразумева се задужење на име обављених услуга, штете причињене на мобилном склопу, где спада оштећење мобилног апарата, губљење картице, услуге деблокаде мобилног апарата и слично.

Члан 62

Задуживање ван дозвољеног месечног задужења запослени исплаћује од зараде за месец у коме задужење настало, уз писмену сагласност запосленог, а у супротном најкасније до следећег радног дана од дана доспећа рачуна мобилног оператера.

У случају доцње, односно задужења које превазилази расположиви део зараде запосленог или неисплаћивања у року из става 1. овог члана, запосленом ће бити обрачуната затезна камата.

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 63

О правима, обавезама и одговорностима запослених код послодавца одлучује генерални директор и Надзорни одбор послодавца у границама својих овлашћења.

Синдикалне организације код послодавца могу иступати пред органима из става 1. овог члана ради заштите права својих чланова.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64

Ради одржавања добрих односа са пословним сарадницима запослени могу користити средства за репрезентацију у границама одређеним годишњим планом или програмом пословања.

Сагласност за коришћење средстава даје генерални директор послодавца.

Члан 65

Послодавац набавља уобичајени новогодишњи пропагандни материјал (календари, упаљачи, оловке, роковници и слично), у границама предвиђених средстава за презентацију.

Новогодишњи пропагандни материјал се дели свим запосленима, члановима органа управљања и значајнијим пословним сарадницима.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66

Послодавац и оснивач су дужни да обезбеде услове за остваривање права запослених из овог правилника.

Члан 67

Измене и допуне овог уговора врше се на начин и по поступку за његово закључивање.

Предлог за измену и допуну може дати свака уговорна страна и подноси га другој уговорној страни у писаној форми.

Друга уговорна страна је дужна да се у року од 15 дана од дана подношења предлога из става 3. овог члана изјасни о предлогу.

Ако се друга уговорна страна не изјасни у року из става 4. овог члана, сматраће се да је прихватила предлог за измену и допуну овог уговора.

Члан 68

Овај уговор може се отказати у случају када учесници не могу споразумно да реше одређено питање у вези примене, односно измене и допуне овог уговора.

Отказ се доставља осталим учесницима у писаној форми са детаљним образложењем разлога за отказ.

У случају отказа, учесници су дужни да у року од 15 дана од дана достављања отказа из става 2. овог члана отпочну преговарање ради решавања спорног питања.

У случају отказа овај уговор се примењује до решења спорног питања, а најдуже шест месеци од достављања отказа.

Члан 69

Стране су се споразумеле да са применом одредби овог уговора које у масу зарада код послодавца, а нарочито одредби чланова 24, 25 и 26, започну 01.01.2106. године, због тешке финансијске ситуације у којој се налазе оснивач и послодавац, а да у потпуности примене одредбе овог уговора од 01.01.2017. године.

У складу са ставом 1 овог члана, маса зарада послодавца од 01.01.2016. године биће увећана за 300.000 динара на месечном нивоу ради делимичног остваривања права запослених утврђених овим уговором.

Од 01.01.2017. године маса зарада послодавца биће увећана за недостајући део до потпуног остваривања права запослених утврђених овим уговором.

Члан 70

СССО је гарант за спровођење овог споразума када су питању евентуални радно-правни спорови за остваривање права из овог уговора и Колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији РС, односно биће пасивно легитимисан у случају истих, уместо друге две стране уговорнице.

Члан 71

Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца, а објавиће се и у Службеном гласнику СО Топола.

ДБ: 4957/1.7
Број: 119-22/2015-05
Дана. 04.12.2015. године

ЗА ОСНИВАЧА

Драган Живановић

ЗА ПОСЛОДАВЦА

Тања Цветковић, диа

ЗА СССО

Миодраг Достанић