

Na osnovu člana 12 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ („Službeni list CG“, br. 129/20 i 42/21) i člana 17 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ („Službeni list CG“, br. 2/21, 23/21, 71/21, 115/21 i 143/21), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 25. oktobra 2024. godine, donijela

R J E Š E N J E
O IMENOVANJU IZVRŠNOG DIREKTORA DRUŠTVA SA
OGRAIČENOM ODGOVORNOŠĆU ZA TRANSPORT PUTNIKA I
ROBE U VAZDUŠNOM SAOBRAĆAJU „TOMONTENEGRO“

1. Za izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ imenuje se **VUKADIN STOJANOVIĆ**, dosadašnji vršilac dužnosti izvršnog direktora ovog društva, na period od četiri godine.
2. Dispozitiv ovog rješenja objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

O b r a z l o ž e n j e

Ministarstvo saobraćaja je, na osnovu člana 12 stav 1 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ i člana 17 stav 1 i 2 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, podnijelo Vladi Crne Gore predlog da se na osnovu javnog konkursa za izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ imenuje Vukadin Stojanović, dosadašnji vršilac dužnosti izvršnog direktora. U obrazloženju predloga je navedeno sljedeće: „Shodno Odluci Odbora direktora, dana 18. jula 2024. godine raspisan je javni konkurs za izbor i imenovanje izvršnog direktora Društva. Odlukom Odbora direktora broj 3043 od 9. avgusta 2024. godine formirana je komisija koja je zadužena za sprovođenje svih neophodnih procesnih radnji po raspisanom konkursu za izbor i imenovanje izvršnog direktora nacionalne avio-kompanije. Po isteku roka za podnošenje prijava po raspisanom konkursu, članovi Komisije su pristupili procesu evaluacije pristiglih prijava i utvrđivanju konačnog predloga za imenovanje i izbor izvršnog direktora. U izvještaju o radu Komisija je konstatovala da je po raspisanom konkursu za izbor i imenovanje izvršnog direktora pristiglo ukupno 8 (osam) prijava, od čega je pet učesnika oglasa eliminisano iz daljeg postupka vrednovanja zbog neispunjavanja uslova konkursa, dok je ostalih troje ispunilo uslove. Po sprovedenim intervjuima, svaki član Komisije je izvršio bodovanje kandidata, na osnovu čega je sačinjena konačna rang lista kandidata. Komisija je nakon okončanih svih procesnih radnji predložila Vukadina Stojanovića da se imenuje za izvršnog direktora Društva. Takođe, Vlada Crne Gore je donijela Rješenje o imenovanju Vukadina Stojanovića za vršioca dužnosti izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, broj 08-100/24-3943/2 od 11. jula 2024. godine, do imenovanja izvršnog direktora ovog društva. Na osnovu gorenavedenog, a shodno članu 17 stav 1 i 2 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, kojim je propisano da izvršnog direktora Društva bira i razrješava Osnivač, na period od četiri godine, Ministarstvo saobraćaja podnosi predlog da se za izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u

Crna Gora

MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA

Primljeno:	29.10.2024			
Org. eo.	Jedinstveni list 2024	Rečni broj:	Prilog	Vrijednost:
m 248/24 - 1000/2				

„ToMontenegro“ d.o.o.

Broj: 4148

Podgorica, 25.11.2024. god.

vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ imenuje Vukadin Stojanović, dosadašnji vršilac dužnosti izvršnog direktora.“

Komisija za kadrovska i administrativna pitanja je, kao stalno radno tijelo Vlade nadležno za pitanja predlaganja imenovanja, postavljenja i razrješenja iz nadležnosti Vlade, razmotrila navedeni predlog Ministarstva saobraćaja i, imajući u vidu odredbu člana 12 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, kojom je propisano da izvršnog direktora Društva bira i razrješava Osnivač, na period od četiri godine, a pri činjenici da je sproveden zakonom propisani postupak po javnom konkursu za izbor i imenovanje izvršnog direktora Društva, podnijela Vladi predlog da za izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ imenuje Vukadina Stojanovića, dosadašnjeg vršioca dužnosti izvršnog direktora ovog društva, na period od četiri godine.

Vlada Crne Gore je razmotrila i prihvatila Predlog rješenja Komisije za kadrovska i administrativna pitanja i, saglasno svojim ovlaštenjima iz člana 12 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ i člana 17 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, donijela Rješenje o imenovanju izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ Vukadina Stojanovića, dosadašnjeg vršioca dužnosti izvršnog direktora ovog društva, na period od četiri godine.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja žalba nije dopuštena, već se može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Crne Gore u roku od 20 dana od dana prijema rješenja.

Broj: 10-100/24-5833/3

Podgorica, 25. oktobra 2024. godine

VLADA CRNE GORE

PREDSJEDNIK
mr Milojko Spajić



Na osnovu člana 12 stav 1 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ („Službeni list CG“, br. 129/20 i 42/21) i člana 20 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ („Službeni list CG“, br. 2/21, 23/21, 71/21, 115/21 i 143/21), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 11. jula 2024. godine, donijela

RJEŠENJE
O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI IZVRŠNOG DIREKTORA
DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU ZA TRANSPORT PUTNIKA I ROBE
U VAZDUŠNOM SAOBRAĆAJU „TOMONTENEGRO“

1. Za vršioca dužnosti izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ imenuje se **VUKADIN STOJANOVIĆ**, do imenovanja izvršnog direktora ovog društva, u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva.
2. Dispozitiv ovog rješenja objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

O b r a z l o ž e n j e

Ministar saobraćaja i pomorstva je, na osnovu člana 20 stav 1 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, podnio predlog da se imenuje vršilac dužnosti izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ Vukadin Stojanović. U obrazloženju predloga je naveo sljedeće: „Članom 20 stav 1 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ predviđeno je da, u slučaju prestanka mandata izvršnom direktoru, odnosno ako bude razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan, Osnivač imenuje vršioca dužnosti izvršnog direktora do imenovanja novog izvršnog direktora, u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva.“

Vlada Crne Gore je razmotrila i prihvatila navedeni predlog ministra saobraćaja i pomorstva i, na osnovu člana 12 stav 1 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ i člana 20 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, donijela Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“ Vukadina Stojanovića, do imenovanja izvršnog direktora ovog društva, u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja žalba nije dopuštena, već se može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Crne Gore u roku od 20 dana od dana prijema rješenja.

Broj: 08-100/24-3943/2
Podgorica, 11. jula 2024. godine

VLADA CRNE GORE



Na osnovu Zakona o volonterskom radu („Službeni list Crne Gore“, br. 26/10, 31/10. 14/12 i 48/15) i člana 16 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću za transport putnika i robe u vazdušnom saobraćaju „ToMontenegro“, ugovorne strane:

I **“ToMontenegro” DOO**, sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Džordža Vašingtona broj 98/4, PIB 03344312, koga zastupa Izvršni direktor Mark Anžur, (u daljem tekstu: **Organizator volonterskog rada**),

i

II **Vukadin Stojanović**, po zanimanju: diplomirani ekonomista sa prebivalištem u Podgorici, JMB (u daljem tekstu: **Volonter**)

Zaključile su dana _____ 2024. godine, sljedeći:

“ToMontenegro” d.o.o.

Broj 222
Podgorica, 25.01. 24 god.

UGOVOR O VOLONTERSKOM RADU

Član 1

Ovim ugovorom o volonterskom radu uređuju se međusobna prava i obaveze Volontera i Organizatora volonterskog rada i specifičnosti potrebne za obavljanje pojedinačne volonterske usluge.

Član 2.

Volonter će obavljati poslove radnog mjesta: *Compliance Monitoring Manager*, kako slijedi:

- Obavlja kontrole po svim operativnim aspektima u okviru Društva;
- Ukazuje na neusaglašenost izvještaja shodno nalazima obavljene kontrole;
- Rješava neusaglašenost izvještaja u dodijeljenim vremenskim ograničenjima;
- Obavezan je da organizuje rad osoblja koji vrši kompanijske audite na efikasan način;
- Obavlja i ostale poslove u skladu sa ORO.GEN.200;
- Obezbjedivanje da su sve aktivnosti Društva monitorisane u smislu usaglašenosti sa odgovarajućim regulatornim zahtjevima i bilo kojim dodatnim zahtjevima utvrđenim od strane Društva, kao i da su ove aktivnosti ispravno izvršene uz kontrolu rukovodioca funkcionalnih jedinica;
- Obezbjedivanje da je Compliance Monitoring program u operacijama i održavanju odgovarajuće primijenjen, održavan i kontinuirano provjerevan i usavršavan;
- Izdaje izvještaje o neusaglašenostima shodno nalazima obavljene kontrole;
- Obavezan je da prati i procjenjuje efikasnost rješavanja neusaglašenosti;
- Obezbjedivanje efikasnog korišćenja auditora;
- Administraciju poslova po pitanju Flight Operations Quality Assurance Program (FOQA);
- Obezbjedivanje da se non-compliance izvještaji otvaraju prema nalazima audita;
- Obezbjedivanje da se non-compliance izvještaji rješavaju u vremenu određenom za njihovo rješavanje;
- Organizovanje regularne komunikacije sa ACV i drugim spoljnim subjektima koji sarađuju sa Društvom po pitanju sigurnosti i kvaliteta i po pitanju opštih interesa;

- Administriranje programa koji periodično šalje informacije koje se odnose na kvalitet ka zaposlenima u operativnim sektorima i ostalim zaposlenima u cilju stalne edukacije i obrazovanja po pitanju sigurnosti i kvaliteta i po pitanju opštih interesa;
- Prenošnje nalaza koji se odnose na pitanja sigurnosti i bezbjednosti Safety i Security Managera;
- Nadgledanje efikasnosti promjena uzrokovanih prijedlogom korektivnih akcija prepoznatih od strane programa sigurnosti;
- Obavlja sve ostale poslove u skladu sa Operativnim priručnikom;
- Obavlja i ostale poslova iz predmetnih oblasti po nalogu i instrukcijama pretpostavljenog;
- Obavezan je da se pridržava security i safety procedura.
- Za svoj rad odgovora Izvršnom direktoru.

Član 3.

Mjesto rada Volontera je Podgorica, gdje Volonter započinje i završava radno vrijeme. Volonter je saglasan da ga organizator volonterskog rada može rasporediti u druga mjesta rada. Volonter će poslove iz prethodnog člana obavljati u zemlji i inostranstvu.

TRAJANJE UGOVORA

Član 4.

Volonter se angažuje na određeno vrijeme u trajanju od 1 (jedne) godine, počev od 25.1.2024. godine do dana 25.1.2025. godine.

RADNO VRIJEME

Član 5.

Volonterski rad može trajati do šest časova dnevno i ne duže od 25 časova nedjeljno. O rasporedu radnog vremena volontera staraće se Izvršni director Društva.

ZAŠTITA NA RADU

Član 6.

Organizator volonterskog rada se obavezuje da obezbjeđuje i sprovodi mjere zaštite na radu u skladu sa Zakonom propisanim mjerama i normativima zaštite na radu. Volonter je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu. Zabranjeno je iskorišćavati i zloupotrebjavati Volontera u svrhu sticanja ili povećanja dobiti.

Član 7.

Volonter ima pravo na odmor u toku rada, dnevni i nedeljni odmor u skladu sa organizacijom procesa rada od strane Organizatora volonterskog rada.

PRAVA VOLONTERA

Član 8.

Volonter ima pravo:

- da u pisanom obliku dobije opis volonterske usluge koju treba da pruži;
- da bude upoznat sa opštim aktima organizatora volonterskog rada, koji se odnosi na volontersku uslugu radi koje je angažovan;
- da bude upoznat s opasnostima vezanim za uslugu koju pruža za vrijeme volonterskog rada;
- na odgovarajuće mjere zaštite na radu, shodno propisima zaštite na radu i prirodi usluge koju pruža;
- na osiguranje iz člana 22 Zakona o volonterskom radu;
- na odgovarajuću obuku, ukoliko je takva obuka neophodna za pružanje usluge koja je predmet ugovora o volonterskom radu;
- na odsustvo tokom pružanja usluge za vrijeme trajanja ugovora o volonterskom radu, ako za to postoje opravdani razlozi (bolest, smrt člana uže porodice, davanje krvi, tkiva i organa i dr.);
- da bude konsultovan pri odlučivanju o načinu pružanja volonterske usluge;
- na volontersku knjižicu i upisivanje podataka o volonterskom radu;
- na naknadu ugovorenih troškova za vršenje volonterskog rada.

OBAVEZE VOLONTERA

Član 9.

Volonter je obavezan da:

- pruža uslugu saglasno ugovoru o volonterskom radu i opštim aktima organizatora volonterskog rada;
- pruža uslugu lično i neposredno, u skladu sa pravilima struke i profesionalne etike, kada pružanje usluge zahtijeva stručna znanja;
- učestvuje u obuci u cilju poboljšanja kvaliteta pružanja usluge;
- čuva podatke do kojih dođe u vršenju volonterskog rada kao profesionalnu tajnu organizatora i korisnika volonterskog rada;
- obavijesti organizatora volonterskog rada o bolesti ili o drugoj okolnosti koja mu onemogućava ili ga bitno ometa u pružanju volonterske usluge ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima volonter u pružanju usluge mora da dolazi u dodir u roku od 24 časa od momenta nastupanja te okolnosti;
- ispunjava i druge obaveze utvrđene ovim zakonom i ugovorom o volonterskom radu.

OBAVEZA ORGANIZATORA I KORISNIKA VOLONTERSKOG RADA

Član 10.

Organizator i korisnik volonterskog rada su obavezani da:

- izvršavaju obaveze prema volonteru i poštuju njegova prava;
- obezbijede uslove za ostvarivanje prava volontera;
- izdaju volonteru pisanu potvrdu o volonterskom radu, u skladu sa ovim zakonom;
- obezbijede uslove i sredstva za obavljanje volonterskog rada;

- obezbijede isplatu ugovorenih troškova u vezi sa obavljanjem volonterskog rada;
- obezbijede volonteru tajnost ličnih podataka i zaštitu privatnosti;
- ispunjavaju i druge obaveze utvrđene ovim Zakonom o volonterskom radu.

OSIGURANJE VOLONTERA

Član 11.

Organizator volonterskog rada je dužan da prijavi volontera na osiguranje za slučaj povrede ili profesionalnog oboljenja za vrijeme volonterskog rada, u skladu sa zakonom.

Organizator volonterskog rada je dužan da uruči kopiju prijave iz stava 1 ovog člana volonteru, u roku od tri dana od dana zaključivanja ugovora o volonterskom radu.

POSLOVNA TAJNA

Član 12.

Volonter je dužan da čuva kao poslovnu tajnu podatke do kojih dođe u obavljanju svojih poslovnih aktivnosti za vrijeme trajanja ovog Ugovora povodom angažovanja kod organizatora volonterskog rada, a čije bi saopštavanje bilo protivno i štetilo poslovanju, poslovnom ugledu i interesima organizatora volonterskog rada..

NAKNADA ŠTETE

Član 13.

Volonter je dužan da naknadi štetu organizatoru volonterskog rada koju je namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokovao prilikom ili u vezi sa pružanjem volonterske usluge, shodno opštim propisima kojima se uređuju obligacioni odnosi.

Volonter je dužan da naknadi štetu koju prouzrokuje trećem licu prilikom ili u vezi sa pružanjem usluge, uključujući i korisnika volonterske usluge, osim ako je u dobroj namjeri postupao po uputstvima organizatora volonterskog rada, shodno opštim propisima kojima se uređuju obligacioni odnosi.

Organizator volonterskog rada je dužan da naknadi štetu volonteru koja je prouzrokovana prilikom ili u vezi sa pružanjem volonterske usluge, shodno opštim propisima kojima se uređuju obligacioni odnosi.

PRESTANAK UGOVORA O VOLONTERSKOM RADU

Član 14.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ugovor o volonterskom radu pod uslovima i u slučajevima predviđenim Zakonom, o volonterskom radu

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da odnos zasnovan zaključivanjem ovog Ugovora o volonterskom radu može da prestane na osnovu pisanog sporzuma između volontera i organizatora volonterskog rada.

OSTALE ODREDBE

Član 16.

Na prava i obaveze Volontera i Organizatora volonterskog rada koja nijesu utvrđena ovim Ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

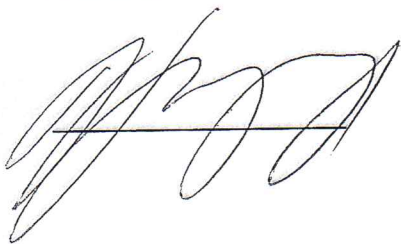
Član 17.

U slučaju spora po ovom Ugovoru nadležan je stvarno nadležan sud u Podgorici.

Član 18.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih se 1 (jedan) primjerak uručuje Volonteru, a 2 (dva) ostaju kod Organizatora volonterskog rada.

**VOLONTER
VUKADIN STOJANOVIĆ**



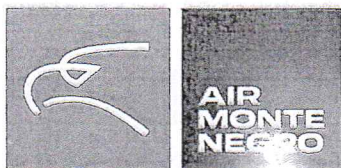
ORGANIZATOR VOLONTERSKOG RADA

"TOMONTENEGRO" DOO

IZVRŠNI DIREKTOR

Mark Anžur





"ToMontenegro" d.o.o.

B.Oj. 1803

Podgorica, 10.05.2024. god.

Na osnovu odredbe člana 4, 30, 31, 36, 48 stav 6 Zakona o radu („Službeni list Crne Gore“ br. 74/2019, 8/21, 59/2021, 68/2021, 145/2021) (u daljem tekstu: Zakon o radu), Opšteg kolektivnog ugovora („Službeni list Crne Gore“ br. 150/22), odredbe člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu („Sl. list CG“ br. 34/14 i 44/18), člana 1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu („Sl. list RCG“ br.67/05), člana 7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu („Sl. list CG“, br. 30/12 i 54/16), i člana 16 Statuta Društva (Službeni listu CG“, br. 2/2021, 23/2021, 71/2021, 115/2021 i 143/2021), dana _____ 2024. godine ugovorne strane zaključile su sledeći:

UGOVOR O RADU

I **"ToMontenegro"DOO** sa sjedištem u Podgorici, adresa: Bul. Džordža Vašingtona 98/4, PIB: 03344312, koga zastupa Izvršni direktor Mark Anžur (u daljem tekstu: Poslodavac)

i

II **Vukadin Stojanović**, po zanimanju: diplomirani ekonomista, VII1 stepen stručne spremlje (visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK) sa prebivalištem u Podgorici, adresa: 18. Jula 30, JMB: _____, registarski broj radne knjižice _____ (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

(u daljem tekstu: **UGOVORNE STRANE**)

1. PREDMET UGOVORA

POSLODAVAC i ZAPOSLENI ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 1409 od 24.3.2023. godine i ovog Ugovora preuzima ZAPOSLENI.

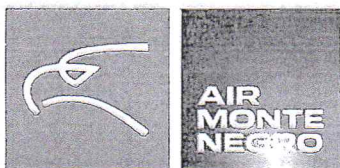
2. RADNI ODNOS

2.1 ZAPOSLENI zasniva radni odnos kod POSLODAVCA na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci, počev od dana 09.05.2024.godine do 09.11.2024.godine na radnom mjestu: Pomoćnik izvršnog direktora za operativna pitanja u Kabinetu izvršnog direktora, za koje se traži posjedovanje visokog obrazovanja VII1 podnivo



kvalifikacije obrazovanja koje odgovara radnom iskustvu, stručnoj spremi i posebnim znanjima ZAPOSLENOG.

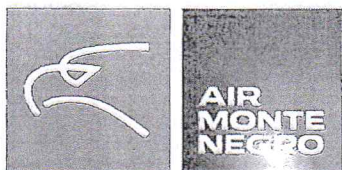
- 2.2 ZAPOSLENI je dužan da stupi na rad 09.05.2024.godine
- 2.3 Ukoliko ZAPOSLENI, bez opravdanog razloga ne počne na rad na dan utvrđen u stavu 2.2 ovog člana smatraće se da nije zasnovao radni odnos.
- 2.4 ZAPOSLENI obavlja osnovne poslove i radne zadatke radnog mjesta, i to:
- Obavlja stručne poslove vezane za operativna pitanja i održavanje;
 - Izučava i prati aktivnosti koje su od velikog značaja za razvoj Društva i o tome informiše Izvršnog direktora;
 - Predstavlja podršku procesa strateškog planiranja;
 - Priprema i kontroliše realizaciju projekata koji su od važnosti za Društvo;
 - Učestvuje u implementaciji i praćenju realizacije investicija po fazama;
 - Pruža logističku i administrativnu podršku Izvršnom direktoru u obavljanju radnih aktivnosti;
 - Učestvuje u izradi Programa rada i stara se o njegovom izvršenju;
 - Učestvuje u priprema predloga finansijskog plana, godišnjeg izvještaja o radu, godišnjih finansijskih izvještaja, kao i periodičnih izvještaja;
 - Izvršava akte koje donosi Izvršni direktor;
 - Učestvuje u realizaciji investicionih i drugih odluka koje spadaju u nadležnost Odbora direktora, shodno odlukama Odbora direktora;
 - Upravlja sredstvima društva na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način;
 - Obavlja i druge poslova iz predmetne oblasti po nalogu Izvršnog direktora;
 - Obavezan je da se pridržava security i safety procedura.
- Za svoj rad odgovara Izvršnom direktoru
- 2.5 ZAPOSLENI će obavljati poslove u sjedištu POSLODAVCA u Podgorici, a po potrebi i na Aerodromu Podgorica, sa čim je ZAPOSLENI saglasan. Na razuman zahtjev POSLODAVCA ZAPOSLENI je dužan raditi i na drugim lokacijama/bazama ukoliko to zahtijeva proces rada u skladu sa Zakonom o radu i ostalim propisima koji definišu predmetnu oblast. Zavisno od radnog mjesta, ZAPOSLENI može biti upućen na rad u inostranstvo.
- 2.6 ZAPOSLENI zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom od 8h dnevno odnosno 40h sedmično.
- 2.7 ZAPOSLENI je dužan na zahtjev POSLODAVCA raditi duže od punog radnog vremena u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu, ali samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden prekovremeni rad.
- 2.8 Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je potrebno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden, s tim da radno vrijeme ne može biti u prosjeku duže od 48 (četrdeset i osam) časova sedmično, u okviru perioda od četiri mjeseca,



odnosno maksimalno trajanje sedmičnog radnog vremena ne može biti duže od 50 (pedest) časova.

3 ODMOR

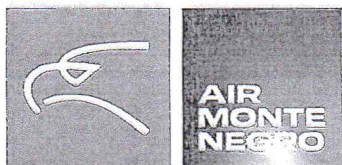
- 3.1 ZAPOSLENI ima pravo na dnevni, sedmični odmor kao i odsustvo sa rada u skladu sa odredbama Zakona o radu i Opšteg kolektivnog ugovora.
- 3.2 ZAPOSLENI koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta (pauza) koja se ne može koristiti na početak i kraj radnog vremena.
- 3.3 ZAPOSLENI između dva uzastopna radna dana ima pravo na odmor u trajanju od 12h neprekidno.
ZAPOSLENI ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24h kojima se dodaje odmor iz stava 3.1 ovog člana i koristi se neprekidno, u skladu sa prirodom posla i organizacijom rada POSLODAVCA.
- 3.4 ZAPOSLENI ima pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od 20 radnih dana uvećan prema dužini radnog staža;
- od 5 do 15 godina - jedan radni dan,
 - od 15 do 25 godina - dva radna dana,
 - od 25 do 35 godina - tri radna dana,
 - preko 35 godina - pet radnih dana;
 - prema zdravstvenom stanju:
 - licu sa invaliditetom - tri radna dana,
 - roditelju djeteta sa smetnjama i teškoćama u razvoju - tri radna dana,
 - samohranom roditelju djeteta do 15 godina života - dva radna dana.
- 3.5 ZAPOSLENI ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki započeti mjesec rada kod POSLODAVCA, ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod POSLODAVCA.
- 3.6 U zavisnosti od potreba procesa rada POSLODAVAC na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora kojeg je dužan da donese najkasnije do 30. aprila tekuće godine, odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju sa ZAPOSLENIM.
- 3.7 POSLODAVAC je dužan da na osnovu plana iz stava 3.6 ovog člana donese rješenje o korišćenju godišnjeg odmora i da ga dostavi ZAPOSLENOM najkasnije 30 dana prije dana određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora. Izuzetno, rješenje o korišćenju godišnjeg odmora može da se dostavi i u kraćem roku, ako se saglase POSLODAVAC i ZAPOSLENI.
- 3.8 POSLODAVAC može da izmijeni vrijeme određeno za korišćenje godišnjeg odmora, ako to zahtijevaju potrebe procesa rada, najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, uz saglasnost ZAPOSLENOG. Izuzetno, u slučaju više sile saglasnost ZAPOSLENOG nije potrebna.
- 3.9 Godišnji odmor može da se koristi u jednom ili dva dijela.



- 3.10 Izuzetno od člana 3.9 ovog ugovora, na zahtjev zaposlenog godišnji odmor može da se koristi u više djelova, ukoliko to dozvoljava proces rada kod POSLODAVCA.
- 3.11 Ako ZAPOSLENI koristi godišnji odmor u djelovima, prvi dio koristi u trajanju od najmanje deset radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a ostale djelove najkasnije do 30. juna naredne godine.
- 3.12 Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, ZAPOSLENOM pripada naknada zarade u visini od 100% njegove zarade, po času, kao da je na radu.

4 ODUSTVO SA RADA

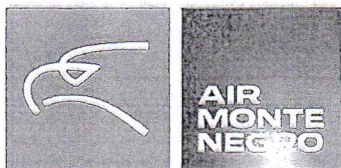
- 4.1. ZAPOSLENI ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) ukupno najviše do sedam radnih dana u toku jedne kalendarske godine, u sljedećim slučajevima, i to:
- zaključivanja braka - pet radnih dana;
 - rođenja djeteta - tri radna dana;
 - njege djeteta sa smetnjama i teškoćama u razvoju - tri radna dana;
 - smrti srodnika izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva, odnosno drugim stepenom tazbinskog srodstva - jedan radni dan;
 - teže bolesti člana uže porodice - sedam radnih dana;
 - otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - tri radna dana;
 - učestvovanja u sindikalnim kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama od nacionalnog i međunarodnog značaja - dva radna dana;
 - korišćenja prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora u smislu člana 30 kolektivnog ugovora - pet radnih dana;
 - selidbe sopstvenog domaćinstva na području istog naseljenog mjesta - jedan radni dan;
 - selidbe sopstvenog domaćinstva iz jednog u drugo naseljeno mjesto - tri radna dana;
 - dobrovoljnog davanja krvi - jedan radni dan;
 - dobrovoljnog davanja ćelija, tkiva ili organa - prema medicinskoj dokumentaciji;
 - polaganja stručnog ispita koji je u vezi sa obavljanjem poslova kod poslodavca - pet radnih dana;
 - polaganja stručnog ispita koji nije u vezi sa obavljanjem poslova kod poslodavca - dva radna dana.



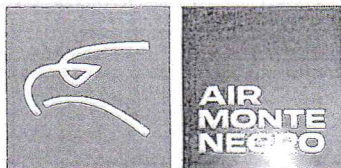
- 4.2. Pravo na plaćeno odsustvo u slučajevima iz stava 4.1 ovog člana ostvaruje se nezavisno od broja radnih dana za koje je zaposleni, po osnovu drugih slučajeva iz stava 4.1 ovog člana, iskoristio pravo na plaćeno odsustvo u jednoj kalendarskoj godini.
- 4.3. Članom uže porodice u smislu stava 4.1 alineja 5 ovog člana smatraju se bračni i vanbračni supružnik, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), braća, sestre, roditelji i usvojioci.
- 4.4. Pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se podnošenjem zahtjeva poslodavcu, uz koji zaposleni dostavlja odgovarajući dokaz o postojanju razloga za odsustvo sa rada, osim u slučaju kad je taj razlog opštepoznat.
- 4.5. Pravo na plaćeno odsustvo može se koristiti u vrijeme kad se predviđeni slučaj dogodio.
- 4.6. POSLODAVAC vodi evidenciju za svaki od slučajeva ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo iz stava 4.1 ovog člana.
- 4.7. ZAPOSLENI ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u toku jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:
- njege člana uže porodice uslijed teže bolesti;
 - liječenja o sopstvenom trošku;
 - učestvovanja u kulturnim, sportskim ili drugim manifestacijama od nacionalnog značaja;
 - kad postoji saglasnost poslodavca i zaposlenog.
- 4.8. Izuzetno od člana 4.1 ovog ugovora, na zahtjev ZAPOSLENOG i ako to ne remeti proces rada, POSLODAVAC može omogućiti zaposlenom pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju dužem od 30 dana.
- 4.9. Članom uže porodice u smislu stava 4.7 alineja 1 ovog člana smatraju se bračni i vanbračni supružnik, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), braća, sestre, roditelji i usvojioci.

5. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

- 5.1 Ovaj Ugovor može prestati na osnovu sporazuma između POSLODAVCA i ZAPOSLENOG, na osnovu otkaza od strane ZAPOSLENOG, na osnovu otkaza od strane POSLODAVCA i u drugim slučajevima propisanim Zakonom o radu.
- 5.2 UGOVORNE STRANE mogu raskinuti radni odnos pisanim putem u bilo koje vrijeme, a koji stupa na snagu danom njegove ovjere pred nadležnim organom.



- 5.3 ZAPOSLENI može otkazati radni odnos u pisanom obliku, najmanje 30 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa. Tokom otkaznog roka ZAPOSLENI će imati sva prava i obaveze predviđene ovim Ugovorom.
- 5.4 ZAPOSLENI može, ako se sporazumije sa POSLODAVCEM, da prestane sa radom i prije isteka vremena za koje je dužan da ostane na radu, s tim što mu se za to vrijeme
- 5.5 obezbjeđuje naknada zarade u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.
- 5.6 POSLODAVAC može ZAPOSLENOM da otkáže Ugovor, prema uslovima i na način predviđen Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.
- 5.7 POSLODAVAC može ZAPOSLENOM da otkáže Ugovor o radu ako utvrdi da za to postoji opravdan razlog, i to:
- a) Ako ZAPOSLENI ne ostvaruje rezultate rada koji su utvrđeni Ugovorom, Kolektivnim ugovorom ili drugim aktom POSLODAVCA u periodu ne kraćem od 30 dana ukoliko je POSLODAVAC ZAPOSLENOM dao instrukcije za rad;
 - b) Ako ZAPOSLENI ne poštuje obaveze predviđene Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom;
 - c) Ako je ponašanje ZAPOSLENOG takvo da ne može nastaviti rad kod POSLODAVCA u slučajevima propisanim Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom, zbog uključujući, ali ne ograničavajući se na:
 - povrede propisa o zaštiti i zdravlju na radu čime se izaziva opasnost po sopstveno ili zdravlje drugih zaposlenih;
 - dolaska na posao pod dejstvom alkohola ili psihoaktivnih supstanci, opijanja u toku rada ili upotrebe psihoaktivnih supstanci, uz odbijanje odgovarajućeg testa radi utvrđivanja tih činjenica od strane ovlašćenog lica, u skladu sa posebnim propisima;
 - neopravdanog izostajanja sa posla tri ili više radnih dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku 12 mjeseci;
 - pravnosnažne odluke suda kojom je osuđen za krivično djelo zloupotreba službenog položaja;
 - odavanja poslovne tajne utvrđene aktom POSLODAVCA;
 - nasilničkog ili uvrijedljivog ponašanja prema strankama ili zaposlenim;
 - učinjenog krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom;
 - upotrebe i raspolaganja službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu POSLODAVCA sa kojim je ZAPOSLENI prethodno upoznat;
 - d) ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto dao neistinite podatke koji se odnose na uslove za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje drugih poslova;

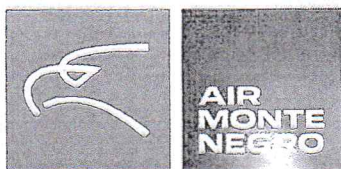


- e) ako je zloupotrijebio pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, a naročito ako je za period privremene spriječenosti za rad bio radno angažovan kod drugog poslodavca po bilo kom osnovu, odnosno ako u roku od tri dana od dana izdavanja ne dostavi potvrdu doktora POSLODAVCU, lično ili preko drugog lica, odnosno ako u roku od pet dana od dana izdavanja ne dostavi izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad;
- f) ako se bez opravdanog razloga ne vrati na posao u roku od dva radna dana po završetku neplaćenog odsustva, odnosno, u roku od 15 dana od dana prestanka razloga zbog kojeg su mirovala prava i obaveze iz rada;
- g) ako odbije da zaključi aneks ugovora o radu iz člana 47 stav 1 tačka 1, 2 i 3 Zakona o radu;
- h) zbog ekonomskih problema u poslovanju;
- i) u slučaju tehničko-tehnoloških i restrukturalnih promjena uslijed kojih je prestala potreba za njegovim radom.

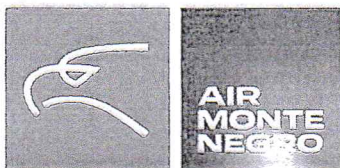
5.8 POSLODAVAC može otkazati Ugovor o radu bez obaveza poštovanja otkaznog roka od 30 dana u slučaju iz stava 5.5 ovog člana uz prethodno pisano obavještenje ZAPOSLENOM o postojanju razloga za otkaz ugovora, i u drugim slučajevima prestanka radnog odnosa uslijed teže povrede radne obaveze u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

5.9 POSLODAVAC može otkazati ugovor o radu ZAPOSLENOM, i u sledećim slučajevima teških povreda radnih obaveza, i to:

- Ako ZAPOSLENI ne postupi po nalogu POSLODAVCA i pretpostavljenih, niti po njihovoj opomeni za postupanje;
- Ako ZAPOSLENI zanemaruje svoje radne obaveze, odnosno ako se prema radnim obavezama odnosi nesavjesno i nemarno ili se prema obavezama odnosi na nezadovoljavajući način s obzirom na potrebe POSLODAVCA i proces rada;
- Ako ZAPOSLENI odbije nalog POSLODAVCA (ovlašćenog ili pretpostavljenog lica) za postupanje u vezi sa radom, uključujući i odlazak na službeno putovanje ili drugi nalog POSLODAVCA, a za takvo odbijanje, prema ocjeni POSLODAVCA, nema opravdani razlog;
- Ako ZAPOSLENI odbije da pohađa obuku na koju ga upućuje POSLODAVAC, odnosno ako se tokom obuke ne pridržava pravila obuke, uputstava POSLODAVCA ili lica koje vrši obuku;
- Ako ZAPOSLENI POSLODAVCU ili trećim licima, iznosi neistinite činjenice koje se odnose na posao na koji je raspoređen, radne zadatke koje obavlja, ili na POSLODAVCA i/ili njegovo poslovanje;



- Ako ZAPOSLENI prilikom zasnivanja radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto (posao) dao neistinite podatke koji se odnose na uslove za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje drugih poslova;
- Ako ZAPOSLENI ne izvršava ili odbije izvršenje određenih poslova, osim u opravdanim slučajevima u skladu sa Zakonom o radu;
- Ako ZAPOSLENI neovlašćeno napusti radno mjesto tokom radnog vremena, dva puta u toku jednog mjeseca ili tri puta u toku jednog tromjesečja;
- Ako ZAPOSLENI na posao dolazi sa zakašnjenjem dužim od 15 minuta, tri puta u toku jednog mjeseca, ili pet puta u toku jednog tromjesečja;
- Ako ZAPOSLENI koristi imovinu POSLODAVCA u privatne svrhe;
- Ako je ZAPOSLENI zloupotrijebio pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, a naročito ako je za period privremene spriječenosti za rad bi radno angažovan kod drugog poslodavca, odnosno ako POSLODAVCU ne dostavi izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad, lično ili preko drugog lica, u roku od pet dana od dana izdavanja izvještaja;
- Ako ZAPOSLENI primi poklon ili drugu korist od strane trećih lica, osim poklona koji se smatraju znakovima pažnje i čija je vrijednost simbolična, odnosno ne prelazi iznos od 100 EUR;
- Ako ZAPOSLENI prouzrokuje štetu POSLODAVCU;
- Ako ZAPOSLENI dolazi na posao u napitom stanju, se opija u toku rada ili koristi opojne droge, uz odbijanje odgovarajućeg testa radi utvrđivanja tih činjenica od strane obučenog lica, u skladu sa posebnim propisima;
- Ako ZAPOSLENI krši odluke POSLODAVCA o zabrani pušenja na radnom mjestu;
- Ako se ZAPOSLENI ponaša nasilnički, nedolično ili uvrjedljivo prema stankama ili zaposlenima, učestvuje u fizičkom konfliktu sa drugim zaposlenima, ili u ponovljenom verbalnom konfliktu sa drugim zaposlenim;
- Ako ZAPOSLENI krši obavezu povjerljivosti;
- Ako ZAPOSLENI bez znanja POSLODAVCA, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
- Ako je ZAPOSLENI povrijedio propise o zaštiti na radu i time izazvao opasnost po sopstveno ili zdravlje drugih zaposlenih, odnosno teže povrede na radu, profesionalna oboljenja ili bolesti u vezi sa radom;
- Ako ZAPOSLENI vrši psihičko uznemiravanje drugih zaposlenih;
- Ako ZAPOSLENI vrši mobing, po sadržini u skladu sa zakonom;
- Ako ZAPOSLENI upotrebljava i raspolaže službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu POSLODAVCA, sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;



- Ako se ZAPOSLENI bez opravdanog razloga ne vrati na posao u roku od dva radna dana po završetku neplaćenog odsustva, odnosno, u roku od 30 dana od dana prestanka razloga zbog kojeg su mu mirovala prava i obaveze iz rada;
 - Ako ZAPOSLENI učini krivično djelo na radu i u vezi sa radom.
- 5.10 U pogledu obaveze obavješćavanja ZAPOSLENOG od strane POSLODAVCA o postojanju razloga za otkaz Ugovora o radu i pogledu poštovanja otkaznog roka, primjenjuju se odredbe Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.
- 5.11 U slučaju otkaza ugovora, ZAPOSLENI će neiskorišćeni dio svog godišnjeg odmora iskoristi u periodu otkaznog roka, odnosno do dana davanja izjave o otkazu do dana prestanka radnog odnosa, ukoliko je moguće i razumno. U suprotnom, ukoliko je do otkaza ugovora došlo krivicom POSLODAVCA, odnosno godišnji odmor nije iskorišćen krivicom POSLODAVCA, ZAPOSLENOM će POSLODAVAC isplatiti srazmjerni dio neiskorišćenog godišnjeg odmora.
- 5.12 Tokom otkaznog roka, ZAPOSLENI se obavezuje da će pružiti svu potrebnu pomoć i asistenciju svom sljedbeniku u vidu nesmetane primopredaje funkcije odnosno zadatka radnog mjesta ZAPOSLENOG.

6. KOLEKTIVNI UGOVORI KOJI SE PRIMJENJUJU KOD POSLODAVCA

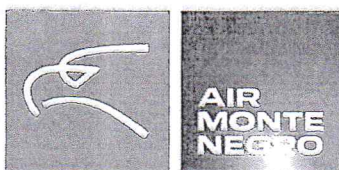
- 6.1 Kod POSLODAVCA se primjenjuje Opšti kolektivni ugovor Crne Gore.

7. ZARADA I DRUGA PRIMANJA

- 7.1 ZAPOSLENI ima pravo na zaradu koja se utvrđuje u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu. Zarada koju je zaposleni ostvario za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, naknada zarade i druga primanja utvrđena kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu čini bruto zaradu. Bruto zarada zaposlenog za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od: osnovne zarade, posebnog dijela zarade, uvećanja zarade i dijela zarade po osnovu radnog učinka ukoliko je ostvaren.
- 7.2 Osnovna zarada je zarada koju zaposleni ostvari za puno radno vrijeme, odnosno vrijeme koje se izjednačava sa punim radnim vremenom i standardni radni učinak, u propisanim uslovima rada. Osnovna zarada se dobija množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta i koeficijenta složenosti poslova.
- 7.3 Obračunska vrijednost koeficijenta i koeficijent složenosti poslova utvrđuju se kolektivnim ugovorom, odnosno opštim aktom poslodavca u slučaju da nema kolektivnog ugovora kod poslodavca.



- 7.4 Osnovnu bruto zaradu čini proizvod koeficijenta složenosti radnog mjesta 19.02 i obračunske vrijednosti koeficijenta u bruto iznosu od 155 eura.
- 7.5 Posebni dio zarade je dio zarade koji ZAPOSLENI ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora i čini sastavni dio minimalne zarade. Posebni dio zarade, utvrđuje se kolektivnim ugovorom i ne može biti manji od 70% obračunske vrijednosti koeficijenta utvrđene na nivou Crne Gore u konkretnom slučaju 108.50 eura u bruto iznosu.
- 7.6 UGOVORNE STRANE su se sporazumjele da ZAPOSLENI ima pravo na osnovnu mjesečnu zaradu za puno radno vrijeme (40 časova sedmično) i standardni radni učinak u bruto iznosu 2.948 EUR.
- 7.7 Koeficijent složenosti poslova za utvrđivanje zarade za radno mjesto utvrđuje se zavisno od nivoa obrazovanja, složenosti poslova, uslova rada pod kojima se ti poslovi pretežno obavljaju, obima posla, odgovornosti za posao i drugih elemenata bitnih za vrednovanje određenog posla i isti iznosi 19.02.
- 7.8 ZAPOSLENI ima pravo na dodatke na zaradu shodno pravilnicima i internim aktima Društva koji definišu predmetnu oblast.
- 7.9 ZAPOSLENI ima pravo i na uvećanu zaradu za svaku navršenu godinu radnog staža, i to:
- do 10 godina - 0,5%;
 - od 10 do 20 godina - 0,75%;
 - preko 20 godina - 1%.
- 7.10 Radni učinak ZAPOSLENOG određuje se na osnovu kvaliteta i obima obavljenog posla, kao i zalaganja i odnosa zaposlenog prema radnim obavezama. Osnovna zarada ZAPOSLENOG će biti uvećana ukoliko je radni učinak ZAPOSLENOG u određenom vremenskom periodu ocijenjen od strane POSLODAVCA kao izuzetan, na osnovu ocjene POSLODAVCA. Zarada za radni učinak će biti isplaćena jednom godišnje na osnovu odluke donijete od strane nadležnih organa POSLODAVCA.
- 7.11 Elementi za ocjenu radnog učinka su: kvalitet i obim obavljenog posla, izvršavanje poslova u predviđenim rokovima, ušteda na materijalu, doprinos timskom radu, odnos ZAPOSLENOG prema radnim obavezama, ostvarenja zadatih ciljeva odnosno ocijene/izvještaja neposrednog rukovodioca kome ZAPOSLENI ODGOVARA, koja/i se nakon odobrenja od strane Izvršnog direktora u formi Odluke dostavlja službi za obračun zarada.
- 7.12 Osnovna zarada po osnovu radnog učinka utvrđenog u skladu sa stavom 7.10 ovog člana može se uvećati ili umanjiti najviše do 30%.
- 7.13 ZAPOSLENI ima pravo na uvećanu zaradu u drugim slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.
- 7.14 ZAPOSLENOG pripada naknada zarade u slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.



- 7.15 Zarada ZAPOSLENOG smatra se poslovnom tajnom POSLODAVCA i saopštavanje iste od strane ZAPOSLENOG trećim licima, predstavlja povredu radne obaveze zbog koje se ZAPOSLENOM može izreći mjera prestanka radnog odnosa.

8. ISPLATA ZARADE

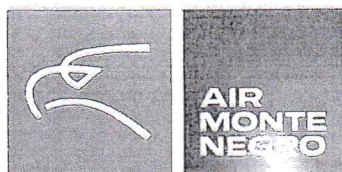
- 8.1 Zarada ZAPOSLENOM isplaćuje se jednom mjesečno, na kraju mjeseca, najkasnije do 15. u mjesecu za protekli mjesec.
- 8.2 Ostala primanja ZAPOSLENOM isplaćuju se jednom mjesečno, a najkasnije do 30. u mjesecu za protekli mjesec.
- 8.3 Zaradu POSLODAVAC isplaćuje ZAPOSLENOM za rad ostvaren tokom prethodnog mjeseca, po eventualnom odbitku svih obaveza koje ZAPOSLENI može imati po raznim osnovima – kreditima, članarinama i drugim obavezama.
- 8.4 Zarada se isplaćuje isključivo na žiro-račun ZAPOSLENOG.

9. NAKNADA TROŠKOVA I DRUGA PRIMANJA

- 9.1 POSLODAVAC se obavezuje da će platiti sve poreze i doprinose za penzijsko, invalidsko i osiguranje za slučaj nezaposlenosti i sve druge dažbine predviđene zakonom, koje se obračunavaju na mjesečnu neto zaradu ZAPOSLENOG.
- 9.2 POSLODAVAC je dužan da prijavi ZAPOSLENOG na obavezno socijalno osiguranje (penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje od nezaposlenosti) u skladu sa zakonom, sa danom stupanja na rad, i da prijavu preda nadležnom organu u roku od osam dana od dana stupanja na rad.
- 9.3 Kopiju prijave iz stava 1 ovog člana POSLODAVAC je dužan da ZAPOSLENOM uruči najkasnije u roku od pet dana od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
- 9.4 ZAPOSLENI ima pravo na druga primanja i naknade propisane Zakonom o radu, odnosno Kolektivnim ugovorom, kao obavezne.

10. ZAŠTITA NA RADU

- 10.1 POSLODAVAC je obavezan da organizuje rad na takav način da bezbjednost i zdravlje ZAPOSLENOG budu zaštićeni u skladu sa Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu i drugim propisima, a ZAPOSLENI je u obavezi da poštuje sve propise, opšte akte i naloge POSLODAVCA u pogledu bezbjednosti i zdravlja na radu.
- 10.2 POSLODAVAC i ZAPOSLENI su u obavezi da se pridržavaju odredbi Pravilnika o zaštiti na radu Društva br. 778 od 9.3.2022. godine, te da ZAPOSLENI potvrđuje da je sa istim upoznat.

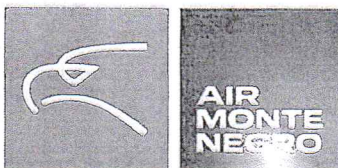


11. DUŽNOST LOJALNOSTI, LIČNI INTERES I POVEZANA LICA

- 11.1. ZAPOSLENI je dužan da postupa savjesno i lojalno prema POSLODAVCU i dužan je da:
- Ne koristi imovinu POSLODAVCA u ličnom interesu i za sopstvene potrebe;
 - Ne koristi povlašćene informacije POSLODAVCA i ne zloupotrebljava poziciju kod POSLODAVCA za lično bogaćenje;
 - Ne koristi poslovne mogućnosti POSLODAVCA za svoje potrebe;
 - Ne obavlja poslove za svoj račun niti prima provizije, naknade ili druge poklone od drugih pravnih i fizičkih lica, osim poklona manje vrijednosti koji su uobičajeni prema lokalnoj poslovnoj praksi, pod uslovom da se time ne utiče na poslovnu odluku ZAPOSLENOG odnosno da se time ne daje prednost jednom licu u odnosu na drugo;
 - Ne razvija poslovne veze sa preduzećima, kod kojih su članovi njegove porodice i rodbina zaposleni i/ili imaju udjele u vlasništvu; i dr.
- 11.2. Na zaključenje pravnih poslova u kojim bi ZAPOSLENI imao lični interes, odnosno u kojima bi postojao sukob interesa, primjenjuju se odredbe relevantnih zakona.
- 11.3. Svako postupanje suprotno odredbama ovog člana smatraće se razlogom zbog kojih se može tražiti naknada pretrpljene štete, kao i otkazati ovaj ugovor.

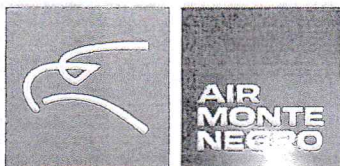
12. POVJERLJIVE INFORMACIJE I VRAĆANJE DOKUMENATA

- 12.1. ZAPOSLENI potvrđuje da radni odnos predstavlja odnos povjerenja između POSLODAVCA i ZAPOSLENOG u odnosu na određene informacije koje su povjerljive ili svojom prirodom predstavljaju poslovnu tajnu, i koje za POSLODAVCA predstavljaju kompetitivnu prednost u poslu kojim se bavi („Povjerljive informacije“).
- 12.2. ZAPOSLENI je obavezan da strogo čuva poslovnu tajnu i sve Povjerljive informacije dok je u radnom odnosu kod POSLODAVCA, kao i po prestanku radnog odnosa kod POSLODAVCA, osim ukoliko ga POSLODAVAC izričito i prethodno ne oslobodi ove obaveze u pisanoj formi.
- 12.3. Pod Povjerljivim informacijama smatraju se sve informacije (podaci) o poslovima POSLODAVCA, kao i informacije o poslovima poslovnih saradnika, klijenata i dobavljača do kojih ZAPOSLENI može doći za vrijeme radnog odnosa, a posebno sledeći podaci: finansijski, ekonomski, poslovni, naučni, tehnički, tehnološki, podaci o procesima i praktičnim znanjima o načinu rada (know how), proizvodni podaci, studije, testovi, rezultati istraživanja, uključujući i formule, crteže, planove, projekte, prototipove, kodove, modele, kompilacije, programe, metode, tehnike, postupke, obavještenja ili uputstva internog karaktera i slično, bez obzira na koji način su



sačuvani ili kompilirani, i bez obzira da li ih je ZAPOSLENI saznao direktno od POSLODAVCA ili od trećih lica, ukoliko se ovi podaci odnose na POSLODAVCA, kao i drugi podaci koje POSLODAVAC odnosno direktor POSLODAVCA i ODBOR DIREKTORA smatra povjerljivim, a do kojih je, kao takvih, došao ZAPOSLENI.

- 12.4. Povjerljivim informacijama smatraće se ovi podaci bez obzira da li su označeni oznakom „povjerljivo“, „poslovna tajna“, „strogo povjerljivo“ i sličnom oznakom ili nisu tako označeni, ukoliko po prirodi stvari i/ili same informacije odnosno podataka, osoba koja postupa sa naročitom pažnjom, može zaključiti da bi saopštavanje takvog podatka trećem licu moglo nanijeti štetu POSLODAVCU ili trećem licu.
- 12.5. Smatraće se da je svaka informacija koju poslovni partner ili putnik dostavi POSLODAVCU odnosno ZAPOSLENOM u pisanom obliku, uključujući i informacije koje su najprije date u usmenom obliku, a koje su prenijete u pisani oblik bez obzira da li su označene kao povjerljive ili nisu.
- 12.6. ZAPOSLENI može koristiti Povjerljive informacije POSLODAVCA samo i isključivo radi ciljeva obezbjeđenja usluga odnosno izvršenja rada u vezi sa ovim Ugovorom, i ni za kakve druge namjene, i može ih prenijeti samo onim licima kojima je ta informacija potrebna za pružanje konkretne usluge odnosno izvršenje posla, i ni jednoj drugoj osobi.
- 12.7. Sadržaj ovog Ugovora je poslovna tajna i ZAPOSLENI će sadržaj ovog Ugovora o radu čuvati u tajnosti.
- 12.8. Pri napuštanju POSLODAVCA, ZAPOSLENI će bez posebnog zahtjeva POSLODAVCA, a prije isteka trajanja radnog odnosa, vratiti sve dokumente koje posjeduje, a koji se odnose na POSLODAVCA ili sa njim povezana društva, posebno bilješke, memorandume, vizit-karte, zabilješke, nacрте, zapisnike, izvještaje, spise i druge lične isprave (kao kopije ili druge reprodukcije) i sve predmete odnosno sredstva za rad bilo koje prirode koja su mu ustupljena od strane POSLODAVCA ili trećih lica. To se posebno odnosi i na sve ispravke koje sadrže povjerljive podatke.
- 12.9. ZAPOSLENI priznaje da su gore navedene isprave i predmeti isključivo vlasništvo POSLODAVCA ili sa njim povezanih društava i nema pravo zadržavanja pomenutih isprava i predmeta.
- 12.10. U slučaju da ZAPOSLENI postupi suprotno odredbama ovog člana, POSLODAVAC ima pravo da od ZAPOSLENOG potražuje naknadu štete u ugovorenoj visini od 6 (šest) neto mjesečnih zarada koje ZAPOSLENI ostvaruje kod POSLODAVCA, obračunato prema visini zarade koju je ZAPOSLENI ostvario u mjesecu koji je prethodni mjesecu u kom je POSLODAVAC saznao za postupanje suprotno odredbi ovog člana odnosno u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kom je prestao radni odnos ZAPOSLENOG kod POSLODAVCA. U slučaju da se dokaže da je ZAPOSLENI postupao suprotno odredbama ovog člana sa nedovoljnom pažnjom na koju je obavezan (bez naročite pažnje), namjerom ili grubom nepažnjom, POSLODAVAC ima pravo da potražuje



naknadu štete u ugovorenoj visini od 12 (dvanaest) mjesečnih neto zarada ZAPOSLENOG, obračunato na unaprijed regulisan način.

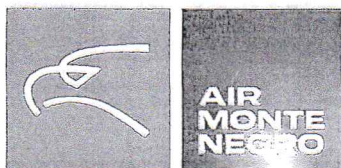
- 12.11. Ukoliko je stvarna šteta koju je POSLODAVAC pretrpio, veća od iznosa utvrđenog prethodnim stavom, POSLODAVAC ima pravo da zahtjeva naknadu štete u visini razlike između stvarno pretrpljene štete i iznosa iz prethodnog stava, kao i da vodi postupak radi naknade štete protiv ZAPOSLENOG u svoje ime i za svoj račun.
- 12.12. ZAPOSLENI se obavezuje da po prestanku radnog odnosa kod POSLODAVCA, upozna novog poslodavca sa obavezama koje je preuzeo po ovom članu ugovora, kao i na posljedice nepoštovanja preuzetih obaveza.

13. KLAUZULA KONKURENCIJE

- 13.1. ZAPOSLENI se obavezuje da neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti POSLODAVCA u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti POSLODAVCA.
- 13.2. Ako ZAPOSLENI prekrši zabranu konkurencije, POSLODAVAC ima pravo da otkáže ugovor o radu i da od ZAPOSLENOG zahtijeva naknadu štete.

14. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

- 14.1. ZAPOSLENI odgovara za štetu koju na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje POSLODAVCU, u skladu sa zakonom.
- 14.2. Postupak za utvrđivanje odgovornosti ZAPOSLENOG za prouzrokovanu štetu (postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se ona nadoknađuje) utvrđuje posebna komisija koju obrazuje POSLODAVAC, u skladu sa odredbama Zakona o radu.
- 14.3. ZAPOSLENI koji na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu trećem licu, a koju je nadoknadio POSLODAVAC, dužan je da POSLODAVCU nadoknadi iznos isplaćene štete. Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se ona nadoknađuje utvrđuje posebna komisija koju obrazuje POSLODAVAC.
- 14.4. Ako ZAPOSLENI pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom POSLODAVAC je dužan da mu nadoknadi štetu, u skladu sa zakonom.
- 14.5. POSLODAVAC odgovara za štetu koju prićini ZAPOSLENOM u skladu i pod uslovima utvrđenim zakonom.

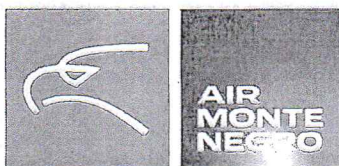


15. MOBING

- 15.1. POSLODAVAC i ZAPOSLENI dužni su da se ponašaju na način kojim se poštuje dostojanstvo zaposlenih i da nastoje da u dobroj vjeri poštuju pravila ponašanja na radu.
- 15.2. ZAPOSLENI je zaštićen od svakog oblika zlostavljanja na radnom mjestu (mobing), odnosno svakog ponašanja kod POSLODAVCA koje se ponavlja, a ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta, položaja zaposlenog koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvrjedljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se ZAPOSLENI izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkáže ugovor o radu.
- 15.3. Zabrana zlostavljanja na radnom mjestu (mobing), mjere za sprječavanje zlostavljanja, postupak zaštite lica izloženog zlostavljanju, kao i druga pitanja od značaja za sprječavanje i zaštitu od zlostavljanja na radu i u vezi sa radom bliže se uređuje posebnim zakonom.

16. ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

- 16.1. POSLODAVAC podatke o ličnosti ZAPOSLENOG obrađuje, čuva i štiti u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti podataka ličnosti. Zakonitost obrade podrazumijeva da POSLODAVAC obrađuje podatke na najmanje jednom od sljedećih pravnih osnova: u cilju izvršenja ugovornog odnosa, izvršavanje zakonom propisanih obaveza za obradu (nadležnim državnim organima i pravnim licima kao što su Uprava prihoda i carina, Fon PIO, osiguravajuća društva, banke i dr.).
- 16.2. ZAPOSLENI na koje se podaci odnose ima pravo da u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka ličnosti podnese pisani zahtjev i zatraži od POSLODAVCA ostvarivanje zakonom definisanih prava, i to: informaciju da li se lični podaci obrađuju, i ako se obrađuju, na dodatne informacije predviđene Zakonom – Zahtjev za pristup podacima, dopunu nedostajućeg, ispravku ili brisanje netačnog podatka – Zahtjev za dopunu nedostajućeg ispravku ili brisanje ličnih podataka, brisanje ličnog podatka ako njegova obrada nije u skladu sa Zakonom – Zahtjev za brisanje ličnih podataka, kao i pravo na prigovor (uključujući pravo na zaštitu prava kod nadzornog organa).
- 16.3. ZAPOSLENI potpisivanjem ovog ugovora dobrovoljno, posebno, informisano i nedvosmisleno daje pristanak za obradu ličnih podataka koji se na njega odnose u cilju izvršenja ovog ugovora bliže definisanih stavom 16.1 ovog člana.

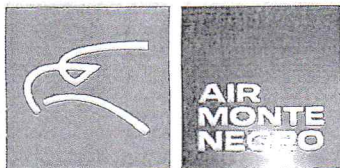


17. PROBNI RAD

- 17.1. Probni rad za obavljanje poslova radnog mjesta je predviđen da traje do 3 (tri) mjeseca.
- 17.2. POSLODAVAC vrši ocjenu radnih i stručnih sposobnosti zaposlenog na probnom radu.
- 17.3. Praćenje i ocjenjivanje probnog rada vršiće neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj ZAPOSLENI zasniva radni odnos.
- 17.4. Smatra se da je ZAPOSLENI zadovoljio na probnom radu ako POSLODAVAC istekom vremena predviđenog za probni rad nije donio pojedinačni akt kojim se konstatuje da ZAPOSLENI nije zadovoljio na probnom radu.
- 17.5. ZAPOSLENOM koji nije zadovoljio za vrijeme probnog rada, na poslovima radnog mjesta, prestaje radni odnos danom isteka probnog rada.
- 17.6. Izutetno od stava 17.1. ovog člana za vrijeme trajanja probnog rada svaka ugovorna strana može da otkáže ugovor o radu i prije isteka roka probnog rada u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.
- 17.7. U slučaju iz stava 17.6. ovog člana otkazni rok je najmanje 5 (pet) dana.

18. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

- 18.1. ZAPOSLENI i POSLODAVAC prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, odredbe Kolektivnog ugovora, i druga opšta i pojedinačna akta koje donosi POSLODAVAC.
- 18.2. ZAPOSLENI se obavezuje da će POSLODAVCA obavijestiti o svim izmjenama svojih ličnih podataka (prezime, porodično stanje, i dr.) kao i o promjeni adrese prebivališta i drugih podataka.
- 18.3. Sve izmjene i dopune ovog Ugovora, uključujući i njegov raskid, moraju se učiniti u pisanoj formi, inače ne proizvode pravno dejstvo, pa usmeni dogovori nastali prije, za vrijeme ili nakon zaključenja ovog Ugovora nemaju nikakvog pravnog dejstva.
- 18.4. Ništavost ili nepromjenjivost bilo koje odredbe ovog Ugovora neće uticati na punovažnost i primjenjivost ostalih odredbi. U takvom slučaju se nevažeća odredba mora preformulisati ili dopuniti u smislu koji najviše odgovara ekonomskom cilju koji su strane imale u vidu.



- 18.5. POSLODAVAC može ZAPOSLENOM ponuditi izmjenu Ugovora o radu u pogledu ugovorenih uslova rada u slučajevima propisanim zakonom i drugim opštim aktom POSLODAVCA. Ukoliko ZAPOSLENI odbije zaključenje Aneksa ugovora o radu u slučajevima predviđenim članom 47 stav 1 tačka 1, 2 i 3 Zakona o radu, POSLODAVAC može ZAPOSLENOM otkazati Ugovor o radu.
- 18.6. Sve sporove nastale u vezi sa primjenom ovog Ugovora UGOVORNE STRANE se obavezuju da će rješavati sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, UGOVORNE STRANE ugovaraju nadležnost Osnovnog suda u Podgorici.
- 18.7. Shodno odredbi člana 48 stav 6 Zakona o radu Ugovor o radu sa pratećim aneksima ugovora može da se zamijeni novim, prečišćenim tekstom ugovora o radu, koji potpisuju POSLODAVAC i ZAPOSLENI, što je u predmetnom slučaju učinjeno.
- 18.8. Ovim ugovorom zamenjuju se ugovor o radu i aneksi navedeni u uvodnom dijelu ugovora konstatovani od strane ugovornih strana.
- 18.9. Sve buduće izmjene ugovorenih uslova rada (aneksi ugovora o radu) vrše se u odnosu na tekst ovog ugovora.
- 18.10. Ovaj Ugovor sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih POSLODAVAC zadržava 2 (dva) primjerka, a 1 (jedan) zadržava ZAPOSLENI.

ZAPOSLENI
VUKADIN STOJANOVIĆ

POSLODAVAC
IZVRŠNI DIREKTOR
Mark Anžur



Potvrda prijema:

Ovim putem potvrđujem da mi je Poslodavac predao 1 primjerak ovog Ugovora o radu
Zaposleni: