



INFORMATOR

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
SA MODELIMA UGOVORA O RADU

PRIPREMILI
Doc. dr Saša Trandafilović
Danijela Rajković
Svetlana Budimčević



International
Labour
Organization

Ova publikacija je objavljena uz tehničku i finansijsku podršku Biroa za poslodavačke aktivnosti Međunarodne organizacije rada (ILO). Odgovornost za mišljenja izražena u Informatoru je isključivo na autorima. Međunarodna organizacija rada ne preuzima odgovornost za ispravnost, tačnost ili pouzdanost bilo koje informacije ili mišljenja izraženih u ovom informatoru.

PREDGOVOR

Unija poslodavaca Srbije je nezavisna organizacija slobodno udruženih poslodavaca. Unija predstavlja kolektivni glas poslodavaca, ona zastupa i štiti interese poslodavaca i pomaže im da unaprede svoje poslovanje. Unija promoviše društveno-odgovorno upravljanje kompanijama, održivi razvoj i unapređenje privrednog ambijenta, i zato ulaže značajne napore na izgradnji i promociji normi o dobrim radnim odnosima među zaposlenima i poslodavcima u Republici Srbiji.

Unija je usvojila novi *Strateški plan za period 2016–2020. godine*. U okviru ovog plana, predviđeni su dugoročni strateški ciljevi Unije: povećanje broja članova, uspešno lobiranje, razvoj relevantnih usluga, jačanje kadrovskih i tehničkih kapaciteta i finansijska stabilnost, i s tim u vezi i srednjoročni cilj - razvoj ključnih usluga, koji će se sprovesti putem kratkoročnih ciljeva: podizanje kapaciteta i relevantnosti postojećih usluga, rast broja poslodavaca koji koriste ove usluge, te promocija novih ključnih usluga.

Sve ove aktivnosti, doprinose realizaciji prioriteta - jačanje kapaciteta državnih institucija i socijalnih partnera radi unapređenja funkcionisanja tržišta rada iz *Programa dostojanstvenog rada za Srbiju (2013–2017)*, formulisano u okviru širokog tripartitnog konsultativnog procesa koji je uključivao Međunarodnu organizaciju rada i nacionalne konstituente, kao i kreiranje novog programa dostojanstvenog rada za naredni period.

U cilju implementacije pomenutog strateškog dokumenta Unije, ali i u toku njegove izrade, kroz kontakt sa članstvom, kao i na osnovu sprovedenih istraživanja i analiza istih, došlo se do zaključka da poslodavci - i to naročito preduzetnici i vlasnici, zakonski zastupnici malih i srednjih preduzeća, koji čine većinu privrede Republike Srbije i većinu članstva Unije, često prave formalne propuste u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa sa zaposlenima, što ima za uzrok sudski epilog, visoke kazne za poslodavce i remećenje industrijskog mira. Ovakvo stanje, najčešće nije rezultat svesnog kršenja pravnih normi od strane poslodavaca i potrebe da se radi u „sivoj zoni”, već je uzrokovano i nedostatkom potrebnih znanja i vremena, kao i finansijskih sredstava za eventualno angažovanje stručnjaka u oblasti radnog zakonodavstva, advokata koji bi poslodavcima tumačili propise i pružali praktičnu pomoć u njegovoj primeni u svakom konkretnom slučaju.

S tim u vezi, stanovišta smo da će za poslodavce koji zapošljavaju, odnosno planiraju da zaposle nove zaposlene, biti od velikog značaja sprovođenje projekta edukativne kampanje o mogućim načinima zasnivanja radnog odnosa u okviru kojeg je nastao i ovaj informator. Primeri ugovora o radu izrađeni u okviru Projekta i dati u drugom delu Informatora, mogu se skinuti na web stranici: www.poslodavci.rs, i kao takvi su dostupni članstvu Unije besplatno.

Prijatna nam je dužnost da se zahvalimo Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, koje je, prepoznajući vrednost Projekta, dalo svoju stručnu podršku, a prvenstveno gospodinu Zoranu Đorđeviću ministru, koji je na čelu ove institucije. Ništa manju zahvalnost dugujemo i Međunarodnoj organizaciji rada i gospodinu Draganu Radiću, višem specijalisti za aktivnosti poslodavaca - Tim za tehničku podršku dostojanstvenom radu - Kancelarija za centralnu i istočnu Evropu, Budimpešta, za tehničku pomoć, usmeravanje i finansijsku podršku Projekta.

Napominjemo da su modeli ugovora o radu dati u ovom informatoru isključivo slobodni i neobavezujući predlozi, kao i da su isti podložni modifikaciji u odnosu na delatnost i organizaciju rada poslodavca. Autori ne preuzimaju odgovornost za aktuelnost, tačnost, potpunost i kvalitet predočenih informacija.

I na kraju, bitno je istaći da ostanete informisani, da odlučujete sa dužnom pažnjom i u skladu sa zakonom o pravima i obavezama zaposlenog, te da se za sva pitanja i nepoznanice u vezi radnog zakonodavstva obratite Uniji poslodavaca Srbije.

Sa željom za dalji uspeh u radu i poslovanju,

I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA SA OSVRTOM NA OSNOVNA PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

Prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, odnosno po osnovu rada, uređuju se Zakonom o radu („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 13/2017 - odluka US) i posebnim zakonom, u skladu sa ratifikovanim međunarodnim konvencijama. Takođe, prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa uređuju se i kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, a pravilnikom o radu, odnosno ugovorom o radu - samo kada je to zakonom određeno.

Osnovna obaveza poslodavca je da zaposlenom obezbedi obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu i da mu za obavljeni rad isplati zaradu/platu, a zaposleni je dužan da svesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi, odnosno da prema uputstvima poslodavca datim u skladu sa vrstom rada, obavlja preuzeti posao.

Osnovna prava iz radnog odnosa su: pravo na odgovarajuću zaradu, bezbednost i zdravlje na radu, zdravstvenu zaštitu, zaštitu ličnog integriteta, dostojanstvo ličnosti, druga prava u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, materijalno obezbeđenje za vreme privremene nezaposlenosti, kao i na druge oblike zaštite i druga prava u skladu sa zakonom, i opštim aktom (kolektivni ugovor ili pravilnik o radu), odnosno ugovorom o radu.

Iako su prava i obaveze poslodavca i zaposlenog precizno zakonski uređena, u praksi je čest slučaj da se ova pravila svesno ili nesvesno ne poštuju u dovoljnoj meri, iz kojih razloga imamo sudske epilogе.

S namerom da doprinesemo radno-socijalnom miru i društveno odgovornom poslovanju, u prvom delu ovog informatora, upoznaćemo vas sa procedurama zasnivanja radnog odnosa, kao i sa osnovnim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa.

U drugom delu Informatora, data su tri modela ugovora o radu, i to: Model ugovora o radu na neodređeno vreme, Model ugovora o radu na određeno vreme i Model ugovora o radu sa probnim radom.

Zasnivanje radnog odnosa

U režimu radnih odnosa na koje se primenjuje matični Zakon o radu, **radni odnos se zasniva putem ugovora o radu, kojim se uređuju međusobna prava i obaveze poslodavca i zaposlenog.**

Poslodavac je dužan da pre zaključenja ugovora o radu obavesti kandidata o poslu, uslovima rada, pravima i obavezama iz radnog odnosa, uslovima i pravilima poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa.

Poslodavac ne može od kandidata da zahteva podatke o porodičnom, odnosno bračnom statusu i planiranju porodice, odnosno dostavljanje isprava i drugih dokaza koji nisu od neposrednog značaja za obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos. Poslodavac ne može da uslovljava zasnivanje radnog odnosa testom trudnoće, osim ako se radi o poslovima kod kojih postoji znatan rizik za zdravlje žene i deteta utvrđen od strane nadležnog zdravstvenog organa. Poslodavac ne može da uslovljava zasnivanje radnog odnosa prethodnim davanjem izjave o otkazu ugovora o radu od strane kandidata.

Sa druge strane, **kandidat je dužan da prilikom zasnivanja radnog odnosa** dostavi poslodavcu dokumenta kojima se dokazuje ispunjenost uslova za rad.

Radni odnos može da se zasnjuje sa licem koje ima najmanje 15 godina starosti i ispunjava druge uslove za rad na određenim poslovima utvrđene Zakonom i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod poslodavca (ukoliko je isti donet, s obzirom da obavezu donošenja Pravilnika nema poslodavac koji ima 10 i manje zaposlenih).

Prilikom zasnivanja radnog odnosa, poslodavac **zaposlenom mora uručiti:** ugovor o radu, M-A obrazac tj. potvrdu o podnetoj prijavi na obavezno socijalno osiguranje, obaveštenje o zabrani vršenja zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja na radu i zloupotrebi prava na zaštitu od takvog ponašanja, obaveštenje o pravima i obavezama u vezi sa uzbunjivanjem. Takođe,

poslodavac mora uzeti pisanu saglasnost zaposlenog za prenos i upravljanje njegovim ličnim podacima.

1. Ugovor o radu

Ugovorom o radu **zasniva se radni odnos između poslodavca i zaposlenog**, a isti se smatra zaključenim kada ga potpišu zaposleni i poslodavac (direktor, odnosno preduzetnik). Ugovor o radu u ime i za račun poslodavca može da zaključi nadležni organ kod poslodavca, odnosno i drugo lice (pravni zastupnik), po pisanom ovlaštenju direktora, odnosno preduzetnika.

Ugovor o radu se potpisuje pre stupanja zaposlenog na rad, a najkasnije prvog radnog dana zaposlenog i to obavezno pre početka njegovog rada. Ugovor o radu se zaključuje u pismenom obliku.

Ugovor o radu može da se zaključi na neodređeno ili određeno vreme. Ugovor o radu u kome nije utvrđeno vreme na koje se zaključuje smatra se ugovorom o radu na neodređeno vreme.

Zakonom o radu nije propisan obrazac ugovora o radu, ali jesu **propisani obavezni elementi, koji svaki ugovor o radu, mora da sadržati, a to su:**

- 1) naziv i sedište poslodavca;
- 2) ime i prezime zaposlenog, mesto prebivališta, odnosno boravišta zaposlenog;
- 3) vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja zaposlenog, koji su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje ugovor o radu;
- 4) naziv i opis poslova koje zaposleni treba da obavlja;
- 5) mesto rada;
- 6) način zasnivanja radnog odnosa (na neodređeno ili određeno vreme);
- 7) trajanje ugovora o radu na određeno vreme i osnov za zasnivanje ugovora na određeno vreme;
- 8) dan početka rada;
- 9) radno vreme (puno, nepuno ili skraćeno);
- 10) novčani iznos osnovne zarade na dan zaključenja ugovora o radu
- 11) elemente za utvrđivanje osnovne zarade, radnog učinka, naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja zaposlenog;
- 12) rokove za isplatu zarade i drugih primanja na koja zaposleni ima pravo;
- 13) trajanje dnevnog i nedelnog radnog vremena.

Važna napomena: Ugovor o radu ne mora da sadrži elemente iz člana 33. stav 1. tač. 11-13) Zakona o radu, ukoliko kod poslodavca postoji zaključen kolektivni ugovor ili je donet pravilnik o radu. U tom slučaju u samom ugovoru o radu mora da se naznači opšti akt kojim su ta prava utvrđena u momentu njegovog zaključenja.

Pored gore navedenih obaveznih elemenata, ugovorom o radu mogu biti ugovorena i druga prava i obaveze, u skladu sa zakonom i opštim aktom. Takođe, ugovorom o radu mogu da se utvrde veća prava i povoljniji uslovi rada od prava i uslova utvrđenih zakonom, kao i druga prava koja nisu utvrđena zakonom, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Opšti akt u smislu Zakona o radu je kolektivni ugovor i pravilnik o radu. I jednim i drugim se uređuju prava i obaveze zaposlenog i poslodavca. Jedina razlika je u tome ko zaključuje, odnosno ko donosi navedni opšti akt. Naime, kolektivni ugovor po pravilu zaključuju poslodavac i sindikat (i osnivač kao treća strana, kada su u pitanju javne službe i javna preduzeća), a pravilnik o radu donosi nadležni organ kod poslodavca, odnosno ovlašćeno lice u skladu sa zakonom. **Istovremeno kod poslodavca ne mogu da postoje i kolektivni ugovor i pravilnik o radu**, jer u skladu sa Zakonom, pravilnik o radu prestaje da važi danom stupanja na snagu kolektivnog ugovora.

Kolektivni ugovor i pravilnik o radu i ugovor o radu ne mogu da sadrže odredbe kojima se zaposlenom daju manja prava ili utvrđuju nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova koji su utvrđeni zakonom.

Opšti i poseban kolektivni ugovor zaključuju reprezentativno udruženje poslodavaca i reprezentativni sindikat. **Poseban kolektivni ugovor za javna preduzeća i javne službe** zaključuju osnivač, odnosno organ koji on ovlasti, i reprezentativni sindikat.

Kolektivni ugovor kod poslodavca zaključuju poslodavac i reprezentativan sindikat na nivou poslodavca. **Kolektivni ugovor kod poslodavca za javna preduzeća**, društva kapitala čiji je osnivač javno preduzeće i javne službe zaključuju osnivač, odnosno organ koji on ovlasti, reprezentativni sindikat kod poslodavca i poslodavac.

Radni odnos se zasniva na neodređeno ili određeno vreme. U pogledu prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih, radni odnos zasnovan na određeno vreme izjednačen je sa radnim odnosom koji ja zasnovan na neodređeno vreme.

Ugovorom o radu ne mogu se utvrditi manja prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova utvrđenih zakonom.

Ugovor o radu zaključuje se u najmanje tri primerka od kojih se jedan obavezno predaje zaposlenom, a ostale primerke zadržava poslodavac. Poslodavac je dužan da ugovor o radu ili njegovu kopiju, drži u sedištu ili drugoj poslovnoj prostoriji poslodavca ili na drugom mestu, u zavisnosti od toga gde zaposleni radi.

Ugovorom o radu može da se ugovori i **probni rad** za obavljanje jednog ili više povezanih, odnosno srodnih poslova utvrđenih ugovorom o radu, u trajanju od najduže šest meseci.

Poslodavac može da zasnjuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu **pripravnika**, za zanimanje za koje je to lice steklo određenu vrstu i stepen stručne sprema, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili pravilnikom. Pripravnčki staž traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Podaci zaposlenog iz ugovora u radu, smatraju se poslovnom tajnom. Njima mogu pristupiti samo lica koja su posebno za to ovlašćena. Poslodavac nema pravo da bez pisanog ovlašćenja zaposlenog, prenosi dalje njegove lične podatke. Takođe, poslodavac nema prava da usmenim putem prenosi lične podatke zaposlenog trećim licima. Saglasnost za prenos i upravljanje ličnim podacima je dokument kojim se definiše u kojim uslovima poslodavac može davati informacije trećim licima o zaposlenom. Ovo načelo se mora poštovati prilikom vođenja svih službenih evidencija o zaposlenima.

Zaposleni ostvaruju prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, na bezbednost i zdravlje na radu, na zdravstvenu zaštitu, na zaštitu ličnog integriteta, na dostojanstvo ličnosti, druga prava u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, materijalno obezbeđenje za vreme privremene nezaposlenosti, kao i na druge oblike zaštite i druga prava u skladu sa zakonom.

Zaposleni je dužan da postupa u skladu sa zakonom, prema pravilima struke, da savesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi, da poštuje organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca. Uključivanjem u organizovani proces kod poslodavca, zaposleni je takođe dužan da poštuje propise o bezbednosti i zaštiti zdravlja na radu kako ne bi ugrozio svoju bezbednost i zdravlje, kao i bezbednost i zdravlje zaposlenih i drugih lica, što podrazumeva obavezu prime- ne propisanih mera za bezbedan i zdrav rad, obavezu da se odazove oceni zdravstvene sposobnosti u skladu sa zakonom, obavezu da namenski koristi sredstva za rad i opasne materije, da namenski koristi propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da njima pažljivo rukuje da ne bi ugrozio svoju bezbednost i zdravlje, kao i bezbednost i zdravlje drugih lica, obavezu da pre početka rada pregleda svoje radno mesto i sredstva za rad koja koristi i da u slučaju uočenih nedostataka izvesti neposrednog rukovodioca ili drugo ovlašćeno lice poslodavca, da pre napuštanja radnog mesta, prostor i sredstva za rad ostavi u urednom stanju, u stanju da ne ugrožava druge zaposlene, da obavesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu, da obavesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete. Nadalje, zaposleni ima i obavezu da se obrazuje, stručno osposobljava i kontinuirano usavršava znanja u skladu sa potrebama oslodavca, a naročito kada to zahteva potreba procesa rada. Zaposleni takođe može

imati i druge obaveze u skladu sa zakonom i drugim opštim aktima i pravilima poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, i ugovora o radu.

Zaposleni je dužan da obavlja poslove u prostorijama poslodavca, na terenu ili na drugom mestu prema nalogu poslodavca, u skladu sa zakonom.

2. Obaveštenje o zabrani vršenja zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja na radu i zloupotrebi prava na zaštitu od takvog ponašanja

I poslodavac i zaposleni dužni su da poštuju dostojanstvo jedni drugih i da nastoje da poštuju pravila ponašanja u vezi s prevencijom i zaštitom od svih oblika diskriminacije, zlostavljanja na radu i drugih oblika psihosocijalnih rizika. Poslodavac je dužan da organizuje rad tako da spreči pojavu diskriminacije i zlostavljanja i da zaposlenog zaštiti od istih. Uz to, dužan je da zaposlenog, pre stupanja na rad, pismeno obavesti o zabrani zlostavljanja (u skladu Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu („Sl. glasnik RS“, br. 36/2010)) i da obaveštava i osposobljava zaposlene i njihove predstavnike da prepoznaju uzroke, oblike i posledice zlostavljanja. Zaposleni imaju zakonsku obavezu da se uzdrže od svih oblika diskriminacije i zlostavljanja i od zloupotrebe prava na zaštitu od istih, kao i da se odazovu pozivu poslodavca da se informišu o diskriminaciji i zlostavljanju.

3. Obaveštenje o pravima i obavezama u vezi sa uzbunjivanjem

Prema Zakonu o zaštiti uzbunjivača („Sl. glasnik RS“, br. 128/2014), poslodavac je obavezan da svim zaposlenima kao i svim radno angažovanim licima dostavi (uz njihov potpis prijema), pismeno obaveštenje o pravima iz zakona, a onaj poslodavac koji ima više od deset zaposlenih, da donese opšti akt kojim će urediti postupak unutrašnjeg uzbunjivanja, i da ga istakne na oglasnoj tabli/internet stranici. Inače, u skladu sa navedenim zakonom, pojam „uzbunjivanje“ predstavlja otkrivanje informacije o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera, a pojam „uzbunjivač“ podrazumeva fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga državnih i drugih organa, nosilaca javnih ovlašćenja ili javnih službi, poslovnom saradnjom i pravom vlasništva na privrednom društvu.

4. M-A Potvrda o podnetoj prijavi na obavezno socijalno osiguranje

Svaki poslodavac je dužan da za zaposlenog izmiri doprinose na obavezno socijalno osiguranje za vreme trajanja radnog odnosa (zdravstveno osiguranje, penzijsko i invalidsko osiguranje, kao i osiguranje za slučaj nezaposlenosti). Prilikom zasnivanja radnog odnosa, poslodavac ima rok od tri radna dana da podnese prijavu za obavezno socijalno osiguranje novozaposlenog, uz koju prilaže ugovor o radu, fotokopiju lične karte i zdravstvenu knjižicu. (Ukoliko je zaposleni bio pre toga zdravstveno osiguran kod prethodnog poslodavca, potrebno je vratiti prethodnu zdravstvenu knjižicu da ga on odjavi - odjava je neophodna za izradu nove zdravstvene knjižice). Uz uručen ugovor o radu, zaposleni mora dobiti i primerak M-A obrasca. Naime, u skladu sa Uredbom o sadržini, obrascu i načinu podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje, jedinstvenim metodološkim principima i jedinstvenom kodeksu šifara za unos podataka u jedinstvenu bazu centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja („Sl. glasnik RS“ br. 54/2010, 124/2012 i 119/2013), poslodavac je dužan da u roku od tri dana kopiju potvrde o izvršenoj prijavi - Obrazac M-A, dostavi zaposlenom kojim se dokazuje da je za njega uspešno podneta prijava za socijalno osiguranje.

Radno vreme

Radno vreme je vremenski period u kome je zaposleni dužan, odnosno raspoloživ da obavlja poslove prema nalogima poslodavca, na mestu gde se poslovi obavljaju, u skladu sa zakonom. Puno radno vreme iznosi 40 časova nedeljno, ako zakonom nije drukčije određeno.

Opštim aktom može da se utvrdi da puno radno vreme bude kraće od 40 časova nedeljno, ali ne kraće od 36 časova nedeljno

Na zahtev poslodavca, zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeno) u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran. Ovakav prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno. Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno uključujući i prekovremeni rad. Radna nedelja traje, po pravilu, pet radnih dana.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje poslodavac.

Radni dan, po pravilu, traje osam časova.

Poslodavac je dužan da obavesti zaposlene o rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena najmanje pet dana unapred, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

Rad koji se obavlja u vremenu od 22,00 časa do 6,00 časova narednog dana smatra se **radom noću**.

Rad u smenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj se zaposleni na istim poslovima smenjuju prema utvrđenom rasporedu, pri čemu izmena smena može da bude kontinuirana ili sa prekidima tokom određenog perioda dana ili nedelja.

Poslodavac može da izvrši **preraspodelu radnog vremena** kada to zahteva priroda delatnosti, organizacija rada, bolje korišćenje sredstava rada, racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje određenog posla u utvrđenim rokovima. U slučaju preraspodele radnog vremena, radno vreme ne može da traje duže od 60 časova nedeljno.

Odmori i odsustva

Zaposleni koji radi najmanje šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od najmanje 30 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od **najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa**, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Zaposleni ima pravo na **nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno**, ako zakonom nije drukčije određeno. Nedeljni odmor se, po pravilu, koristi nedeljom.

Godišnji odmor

Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca. Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa ovim zakonom.

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju utvrđenom opštim aktom i ugovorom o radu, a najmanje 20 radnih dana. Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se navedeni zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava po osnovu doprinosa na radu, uslova rada, radnog iskustva, stručne spreme zaposlenog i drugih kriterijuma utvrđenih opštim aktom ili ugovorom o radu.

Godišnji odmor koristi se jednokratno ili u dva ili više delova, u skladu sa Zakonom o radu. Ako zaposleni koristi godišnji odmor u delovima, prvi deo koristi u trajanju od najmanje dve radne nedelje neprekidno u toku kalendarske godine, a ostatak najkasnije do 30. juna naredne godine.

U zavisnosti od potreba posla, poslodavac odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju zaposlenog. Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Zarada, naknada zarade i druga primanja

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, naknadu zarade i druga novčana primanja koja se utvrđuju u skladu sa zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu.

Zaposlenima se garantuje jednaka zarada za isti rad ili rad iste vrednosti koji ostvaruju kod poslodavca. Pod radom jednake vrednosti podrazumeva se rad za koji se zahteva isti stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja, znanja i sposobnosti, u kome je ostvaren jednak radni doprinos uz jednaku odgovornost.

Zarada se isplaćuje u rokovima utvrđenim opštim aktom i ugovorom o radu, najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec. Zarada se isplaćuje samo u novcu, ako zakonom nije drugačije određeno.

Za slučajeve kada odsustvuje sa rada po nekom od osnova utvrđenog zakonom, zaposleni ima **pravo na naknadu zarade**: za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan, godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa, odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad („bolovanje“), nege deteta, prekida rada, odnosno smanjenaj obima rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, prekida rada do koga je došlo naredbom nadležnog državnog organa ili nadležnog organa poslodavca zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu, koja je uslov daljeg obavljanja rada bez ugrožavanja života i zdravlja zaposlenih i drugih lica, i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom.

Poslodavac je dužan da zaposlenom prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun zarade („platni listić“). Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun i za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade, odnosno naknade zarade.

Prema zakonu o radu **zaposleni ima pravo na naknadu troškova** za dolazak i odlazak sa rada, ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz; za vreme provedeno na službenom putu u zemlji i inostranstvu, smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu, ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade, kao i naknadu troškova za ishranu u toku rada, ako poslodavac ovo pravo nije obezbedio na drugi način, kao i naknadu troškova za regres za korišćenje godišnjeg odmora.

Takođe, prema Zakonu o radu zaposleni ima pravo na **druga primanja** i to: otpremninu zbog odlaska u penziju; otpremninu za slučaj tehnološkog viška, naknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, kao i naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja.

Ako se opštim aktom ili ugovorom o radu uredi, zaposleni može da ima pravo i na: premiju za dobrovoljno dodatno penzijsko osiguranje, kolektivno osiguranje od posledica nezgoda i kolektivno osiguranje za slučaj težih bolesti i hirurških intervencija, solidarnu pomoć, jubilarnu nagradu, poklon za 8. mart i/ili Božić i slično.

Prestanak radnog odnosa

Radni odnos prestaje:

- 1) istekom roka za koji je zasnovan;
- 2) kad zaposleni navrší 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i zaposleni drukčije ne sporazumeju;
- 3) sporazumom između zaposlenog i poslodavca;
- 4) otkazom ugovora o radu od strane poslodavca ili zaposlenog;
- 5) na zahtev roditelja ili staratelja zaposlenog mlađeg od 18 godina života;
- 6) smrću zaposlenog;
- 7) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Bitno je napomenuti, da poslodavac može zaposlenom da otkáže ugovor o radu iz razloga koji se tiču radne sposobnosti zaposlenog, za učinjenu povredu radne obaveze i usled nepoštovanja radne discipline od strane zaposlenog.

II MODELI UGOVORA O RADU

1. MODEL UGOVORA O RADU NA NEODREĐENO VREME

Na osnovu čl. 30 - 33. Zakona o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 13/2017 - odluka US), u skladu sa _____ (navesti naziv opšteg akta Poslodavca),

1. _____ (navesti pun naziv i adresu sedišta Poslodavac), koje stupa _____ (navesti ime i prezime i funkciju zastupnika), (u daljem tekstu: Poslodavac), sa jedne strane

i
2. _____ (navesti ime i prezime, adresu Zaposlenog (mesto prebivališta, odnosno boravišta Zaposlenog) (u daljem tekstu: Zaposleni), sa druge strane, u _____ (navesti mesto zaključenja Ugovora), dana, _____ godine, zaključuju

UGOVOR O RADU (na neodređeno vreme) I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovaj ugovor o radu (u daljem tekstu: Ugovor), reguliše prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa Poslodavca i Zaposlenog.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na poslovima _____ (navesti naziv poslova u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova) za koje se zahteva _____ (navesti vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja zaposlenog, koji su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje Ugovor o radu).

Zaposleni će obavljati poslove _____ (navesti opis poslova iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova).

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vreme, počev od _____ (navesti dan, mesec, godinu).

Zaposleni stupa na rad dana, _____ godine, od kog datuma isti ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.

Zaposleni zasniva radni odnos sa _____ (punim ili nepunim) radnim vremenom, u trajanju od _____ (navesti broj) časova dnevno i _____ (navesti broj) časova nedeljno.

Poslodavac se obavezuje da, odmah po stupanju Zaposlenog na rad, podnese propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni je saglasan da, ako se ukaže potreba, izvršava i druge odgovarajuće dužnosti i zadatke koji ogovaraju njegovim kvalifikacijama, a nisu sadržani u opisu poslova Zaposlenog, kako odredi Poslodavac.

Zaposleni je obavezan da izvršava svoje obaveze u skladu sa uputstvima i instrukcijama Poslodavca. Zaposleni se obavezuje da radi savesno i odgovorno, u skladu sa pravilima struke, koristi sredstva rada na odgovarajući način i u potpunosti poštuje radnu i tehnološku disciplinu.

Mesto rada, sredstva za rad i nadzor

Član 3.

Mesto rada Zaposlenog je u _____ (navesti sedište Poslodavca ili drugo mesto rada).

II. RADNO VREME, ODMORI I ODSUSTVA

Član 4.

Zaposleni je zasnovao radni odnos sa punim radnim vremenom.

Puno radno vreme u radnoj nedelji, sa polučasovnom dnevnom pauzom, po pravilu, iznosi 40 časova.

Radna nedelja traje pet radnih dana.

Radni dan traje osam časova i to od _____ (npr. 08.00 do 16.00 časova).

Poslodavac ima pravo na privremenu ili trajnu promenu utvrđenog radnog vremena, s tim

da je o tome dužan obavestiti Zaposlenog pet dana ranije, odnosno 48 časova unapred u slučaju potrebe posla usled nastupanja nepredviđenih okolnosti.

Zaposleni je dužan da poštuje radno vreme, odnosno da za vreme utvrđenog radnog vremena izvršava svoje radne obaveze, a Poslodavac ima pravo da vrši nadzor putem sredstava komunikacije.

Odmor u toku dnevnog rada, dnevni i nedeljni odmor

Član 5.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Odmor u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbeđuje da se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada, kao i ako se radi sa strankama (klijenti, poslovni partneri i dr.).

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno. Nedeljni odmor se, po pravilu, koristi nedeljom. Poslodavac može odrediti i neki drugi dan, ako to zahteva organizacija rada.

Prekovremeni rad

Član 6.

Na zahtev direktora ili lica koje on ovlasti, Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran (u daljem tekstu: prekovremeni rad).

Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno, a Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno uključujući i prekovremeni rad.

Ne smatra se prekovremenim radom, rad Zaposlenog nakon proteka radnog vremena, koji je izvršen bez zahteva Poslodavca.

Godišnji odmor

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom.

Zakonom utvrđena dužina godišnjeg odmora u trajanju od najmanje 20 radnih dana uvećava se na osnovu sledećih kriterijuma:

- 1) doprinosa na radu, na predlog neposrednog rukovodioca _____ (navesti broj radnih dana);
- 2) uslova rada, i to za poslove sa povećanim rizikom _____ (navesti broj radnih dana);
- 3) radnog iskustva, i to za radno iskustvo preko 20 godina _____ (navesti broj radnih dana);
- 4) stručne spreme, i to za V - VIII stepen stručne spreme _____ (navesti broj radnih dana);
- 5) _____ (navesti eventualno i neke druge kriterijume i broj radnih dana).

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor po osnovu navedenih kriterijuma u trajanju od najduže _____ (navesti broj) radnih dana.

Plaćeno odsustvo

Član 8.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju od najduže pet radnih dana u kalendarskoj godini, u slučaju:

- 1) sklapanja braka - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 2) porođaja supruge - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 3) teže bolesti člana uže porodice - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 4) stručnog usavršavanja - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 5) _____ (navesti eventualno i neke druge kriterijume i broj radnih dana).

Pored prava na odsustvo iz stava 1. ovog člana, Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice, kao i pravo na dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući i dan davanja krvi.

Članom uže porodice, smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj.

Posebnim rešenjem direktora, odobrava se korišćenje plaćenog odsustva i utvrđuje se trajanje istog.

Neplaćeno odsustvo

Član 9.

Poslodavac može Zaposlenom da odobri odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo).

Za vreme neplaćenog odsustva Zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze nije drukčije određeno u skladu sa zakonom.

Mirovanje radnog odnosa

Član 10.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, osim prava i obaveza za koje je drukčije određeno u skladu sa zakonom, ako odsustvuje sa rada zbog:

- 1) odlaska na odsluženje, odnosno dosluženje vojnog roka;
- 2) upućivanja na rad u inostranstvo od strane Poslodavca ili u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva;
- 3) privremenog upućivanja na rad kod drugog poslodavca u smislu člana 174. Zakona o radu;
- 4) izbora, odnosno imenovanja na funkciju u državnom organu, političkoj organizaciji ili drugu javnu funkciju čije vršenje zahteva da privremeno prestane da radi kod Poslodavca.

Zaposleni kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana ima pravo da se u roku od 15 dana od dana odsluženja, odnosno dosluženja vojnog roka, prestanka rada u inostranstvu, odnosno kod drugog poslodavca, prestanka funkcije, povratka sa izdržavanja kazne zatvora, odnosno mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere - vrati na rad kod Poslodavca.

III. ZARADA, NAKNADA ZARDE I DRUGA PRIMANJA

Član 11.

Zarada se sastoji od:

- 1) zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu;
- 2) zarade po osnovu doprinosa Zaposlenog poslovnom uspehu Poslodavca (nagrade, bonusi i sl.);
- 3) drugih primanja iz radnog odnosa.

Pod zaradom u smislu stava 1. ovog člana smatra se zarada koja sadrži poreze i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dela zarade za radni učinak i uvećane zarade.

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom isplati zaradu u tekućem mesecu za prethodni mesec u sledećim rokovima _____ (navesti rokove).

Član 12.

Zaposlenom se utvrđuje osnovna zarada od _____ dinara (navesti „bruto“ iznos) za poslove koje obavlja, na osnovu sledećih elemenata: _____ (navesti elemente).

Član 13.

Radni učinak utvrđuje se na osnovu sledećih elemenata:

- 1) kvaliteta i obima obavljenog posla;
- 2) odnosa Zaposlenog prema radnim obavezama;
- 3) _____ (navesti eventualno i druge elemente).

Po osnovu radnog učinka, osnovna zarada može da se uveća najviše do (broj)%, odnosno umanjati najviše do (broj)%.

Smatra će se da je Zaposleni ostvario veći radni učinak ako: obavi značajno veći obim radnih zadataka od planiranih; obavi poslove značajno iznad standardnog kvaliteta; obavi poslove značajno pre roka; ostvari značajno povoljnije rezultate od standardnih; uz redovno obavljanje svojih poslova, u značajnom obimu, obavi poslove koje drugi zaposleni nije mogao u roku i kvalitetno da izvrši; uspešno obavi poslove u vanrednim okolnostima ili uslovima, po vanrednom pozivu ili radnom nalogu; u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima.

Smatraće se da je Zaposleni ostvario manji radni učinak ako: tokom meseca obavi značajno manji obim poslova od planiranih; poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu poslova; deo poslova ne obavi u roku; premašuje planirane standarde i normative troškova, odnosno napravi bilo kakav propust ili grešku u obavljanju poslova, radnih dužnosti i zadataka ili usled nedisciplinovanog ponašanja.

Ocenjivanje obima vrši se na osnovu: svih poslova koje je zaposleni izvršio u odgovarajućem periodu, obima iskorišćenog radnog vremena, vremena provedenog na radu.

Ocenjivanje kvaliteta vrši se na osnovu: kvaliteta izvršenog posla sa stanovišta uputstava, standarda i naloga direktora/neposrednog rukovodioca, složenosti izvršenih poslova, stručnosti, kreativnosti i inicijative ispoljene pri izvršavanju poslova, samostalnosti u radu, stepena ispoljene odgovornosti u radu, poštovanja rokova određenih za izvršavanje poslova, racionalnog angažovanja sredstava rada, materijala, poslovnog odnosa prema ostalim zaposlenima i klijentima, stepena ispoljene radne i poslovne saradnje sa ostalim učesnicima u poslu, tačnosti i preciznosti ispoljene u radu, ažurnosti u radu, discipline, broja grešaka i obima pogrešno urađenih poslova i radnih zadataka.

Ocenu radnog učinka rada Zaposlenog u pisanoj formi na osnovu kriterijuma iz prethodnih stavova ovog člana, utvrđuje direktor Poslodavca, svojom odlukom.

Napomena: U Ugovoru o radu potrebno je utvrditi kako se na osnovu radnog učinka, uvećava/umanjuje osnovna zarada - svakog meseca, kvartalno, godišnje ili drukčije. Takođe, sve napred navedeno ceniti s aspekta delatnosti i organizacije Poslodavca i prilagoditi istim.

Član 14.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan, u skladu sa zakonom u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 110%*);
- 2) za rad noću (ako nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade) u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 26%*);
- 3) za prekovremeni rad u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 110%*);
- 4) za vreme provedeno u radnom odnosu kod poslodavca („minuli rad”) u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 0,4%*).

Ovim ugovorom može se utvrditi i drugi slučajevi uvećanja zarade, na primer za smenski rad, rad na visini, rad nedeljom i dr.

Član 15.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci:

- 1) za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan;
- 2) za vreme korišćenja godišnjeg odmora;
- 3) za vreme odsustva sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo);
- 4) za vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa;
- 5) za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana u visini ____ (broj)% prosečne zarade;
- 6) za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad koja je prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću u visini 100% prosečne zarade;
- 7) za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog u visini ____ (broj)% prosečne zarade;
- 8) za vreme prekida rada do kojeg je došlo naredbom državnog organa ili nadležnog organa poslodavca zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu u visini ____ (broj)% od ____ (utvrditi osnovicu).

Član 16.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova:

- 1) za ishranu u toku rada za dane provedene na radu u visini ____ (iznos) dinara - za jedan radni dan;

Za dane kada Zaposleni ima pravo na dnevnicu, odnosno kada boravi na terenu, zaposleni nema pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada. Naknada troškova za ishranu u toku

rada za prethodni mesec se isplaćuje uz konačan obračun zarade za prethodan mesec, u rokovima utvrđenim u članu 11. stav 1. ovog ugovora.

- 2) za korišćenje godišnjeg odmora, za svaki dan odmora u visini _____ (iznos) dinara; Naknada troškova za korišćenje godišnjeg odmora, isplaćuje se uz konačan obračun naknade zarade za godišnji odmor, u rokovima utvrđenim u članu 11. stav 1. ovog ugovora.

Član 17.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova:

- 1) za dolazak na rad i odlazak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz;
- 2) za vreme provedeno na službenom putu na ime dnevnice u visini _____ (iznos) dinara, troškove puta i prenoćišta u hotelu _____ (navesti kategoriju hotela);
- 3) za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu u visini _____ (iznos);
- 4) smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu u visini stvarnih troškova.

Član 18.

Poslodavac je dužan da isplati:

- 1) Zaposlenom otpremninu pri odlasku u penziju u visini (navesti iznos - prema Zakonu o radu, najmanje dvostruki iznos prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, na dan ostvarivanja prava na penziju);
- 2) naknadu troškova u slučaju smrti Zaposlenog ili člana njegove uže porodice, u visini _____ (navesti iznos i rokove za isplatu);
- 3) naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja _____ (navesti iznos i rokove za isplatu).

Član 19.

Zaposleni ima pravo na otpremninu u slučaju prestanka potrebe za njegovim radom u visini _____ (navesti visinu).

IV. OBAVEZE ZAPOSLENOG

Član 20.

(primeri informativnog karaktera, potrebno uskladiti sa delatnošću i organizacijom rada kod Poslodavca)

Obezbeđuje se Zaposleni:

- 1) da poslove iz člana 2. stav 2. ovog ugovora obavlja stručno, blagovremeno, savesno, u skladu sa pravilima struke i nalogima Poslodavca, uz sopstveno maksimalno angažovanje i opreznost, kako ne bi došlo do štetnih posledica po poslovanje, imovinu i ugled Poslodavca;
- 2) da najkasnije do _____ časova svakog ponedeljka podnese direktoru pisani izveštaj o radu za proteklu nedelju, koji treba da sadrži izveštaj o obavljenim poslovima, planovima za tekuću nedelju, obimu ispunjenja plana iz prethodne nedelje;
- 3) da se na poslu i van posla ponaša tako da ne narušava interese i ugled Poslodavca, da se prema zaposlenima i svim ostalim licima sa kojima dolazi u kontakt prilikom vršenja radnih dužnosti i zadataka odnosi s poštovanjem;
- 4) da racionalno koristi i čuva sredstva za rad. Zaposleni ne sme svojevolično, izuzev svojih ličnih stvari, iznositi sredstva rada, dokumentaciju, stručnu literaturu, bilo koju vrstu evidencije ili iznositi bilo šta drugo što zatekne u poslovnim prostorijama Poslodavca, osim na revers, po odobrenju direktora ili lica koje on za to ovlasti;
- 5) sredstva, akta i poslovnu dokumentaciju Poslodavca poverena Zaposlenom na korišćenje u svrhu obavljanja poslova i radnih zadataka, Zaposleni ne sme da čini dostupnim ili ustupa drugim licima na upotrebu, sve pod pretnjom otkaza Ugovora o radu;
- 6) Zaposleni je dužan da sredstva (automobil, poslovna galanterija i sl.), akta, poslovnu dokumentaciju Poslodavca koja su mu poverena na korišćenje, preda Poslodavcu, najmanje dva dana pre odlaska na godišnji odmor ili bilo koje drugo privatno odsustvo duže od tri dana ili u roku od jednog dana, za slučaj prestanka radnog odnosa kod Poslodavca ili na zahtev Poslodavca, počev od dana dostavljanja otkaza ili zahteva Poslodavca, a sve pod pretnjom posledica iz prethodnog stava ovog člana;

- 7) da redovno dolazi na posao; u slučaju nedolaska na posao, Zaposleni je dužan da obavesti Poslodavca, u roku od 24 časa i da izostanak opravda;
- 8) da se stalno usavršava u poslovima koje obavlja, da se odazove pozivu Poslodavca za svaki vid edukacije na koji bude upućena;
- 9) Zaposleni je obavezan da najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, o tome dostavi Poslodavcu potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad;
- 10) da pismeno prijavi Poslodavcu svaku promenu svog prebivališta ili članstvo u sindikatu u roku od osam dana od dana izvršene promene odnosno sticanja statusa člana;
- 11) da afirmativno predstavlja Poslodavac i postupa u skladu sa zakonom, da poštuje radnu i tehnološku disciplinu, da se pridržava procedura, uputstava i pravila iz usvojenih standarda, Pravilnikom o radu i drugim opštim i pojedinačnim aktima Poslodavca, kao i moralnim i profesionalnim normama i opšte prihvaćenim vrednostima;
- 12) Zaposleni je dužan da postupa u interesu Poslodavca, da doprinosi reputaciji Poslodavca i postupa u skladu sa poslovnom politikom i nalogima Poslodavca;
- 13) da redovno prati zakone i druge propise iz domena svog posla;
- 14) da koristi poslovni informacijski sistem Poslodavca u domenu svog posla;
- 15) da analizira i sprovodi unapređenja u svim domenima rada Poslodavca (u procedurama, praksi rada zaposlenih, u dokumentaciji koja prati rad i dr.);
- 16) da o izvršenom poslu, radnim dužnostima i zadacima u propisanom roku dostavi informaciju Poslodavca.

Za slučaj da Zaposleni ne ispoštuje svoju obavezu iz tačke 5. prethodnog stava ovog člana, obavezuje se Zaposleni da naknadi štetu Poslodavcu, čiji se minimum sporazumno određuje u visini petostruke knjigovodstvene vrednosti nevraćenog sredstva odnosno petostrukog iznosa zarade ostvarene u mesecu koji prethodi mesecu u kome je Poslodavac zatražio od Zaposlenog da vrati sredstva, stvari, akta ili poslovnu dokumentaciju Poslodavca, koju je zadržao u svom posedu.

Nepoštovanje bilo koje obaveze definisane stavom 1. ovog člana predstavlja težu povredu radne obaveze, iz kog razloga Poslodavac može otkazati Zaposlenom ovaj ugovor.

V. OBAVEZA NAKNADE ŠTETE

Član 21.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Poslodavcu.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koji je prouzrokovao, s tim da ako se ne može utvrditi udeo svakog zaposlenog u nastaloj šteti, svi zaposleni su podjednako odgovorni i štetu u tom slučaju, naknađuju u jednakim delovima.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu, regulisan je Pravilnikom o radu (ili drugim opštim aktom - navesti akt ukoliko je isti donet).

VI. OTKAZ UGOVORA O RADU

Otkaz od strane Zaposlenog

Član 22.

Zaposleni ima pravo da otkáže poslodavcu Ugovor o radu.

Otkaz iz prethodnog stava ovog člana zaposleni dostavlja poslodavcu u pismenom obliku, najmanje 30 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Obavezuje se zaposleni da u roku iz prethodnog stava ovog člana, završi sve započete poslove i izvrši primopredaju poslova, kao i da reguliše sva materijalno-tehnička zaduženja, sve pod pretnjom nadoknade štete poslodavcu, čija se minimalna visina saglasno opredeljuje u vrednosti započetog posla koji zaposleni nije završio ili vrednosti poslova ili materijalno-tehničkog zaduženja čija primopredaja ili razduživanje nije izvršeno, kao i plaćanja ugovorne kazne poslodavcu u visini od trostrukog iznosa zarade koju je zaposleni ostvario u mesecu koji je prethodio dostavljanju poslodavcu obaveštenja zaposlenom o otkazu Ugovora o radu.

Otkaz od strane Poslodavca

Član 23.

(primeri informativnog karaktera, potrebno uskladiti sa delatnošću i organizacijom rada kod Poslodavca)

Poslodavac može Zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost Zaposlenog i njegovo ponašanje i to:

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi uzastopno _____ (*utvrditi period u mesecima*);
 - 2) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
 - 3) ako se ne vrati na rad kod Poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa iz člana 79. Zakona o radu, odnosno neplaćenog odsustva iz člana 100. Zakona.
- Poslodavac može raskinuti radni odnos po osnovu skrivljene povrede radne obaveze od strane Zaposlenog predviđene Zakonom o radu i/ili Pravilnikom o radu, a koje povrede naročito obuhvataju:
- 1) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza (dva upozorenja);
 - 2) odbijanje Zaposlenog da obavlja poslove na kojima radi, odnosno naloga pretpostavljenog;
 - 3) činjenje protivno poslovnom, ekonomskom i dr. interesu Poslodavca, bez obzira da li je nastala šteta ili ne;
 - 4) nanošenje štete poslovnom imidžu i reputaciji Poslodavca _____ (*precizirati*);
 - 5) propuštanje radnje čime se ometa ili onemogućava proces rada ili upravljanje u privrednom društvu;
 - 6) nezakonito raspolaganje sredstavima privrednog društva;
 - 7) povredu klauzule zabrane konkurencije, obavljanje poslova iz delatnosti Poslodavca za konkurentsku firmu ili treća lica ili za sopstveni račun, bez znanja i ovlašćenja Poslodavca;
 - 8) neprimereno i/ili neodgovorno ponašanje prema klijentima, odnosno neispunjavanje svojih obaveza prema njima;
 - 9) samovoljno prekidanje rada ili napuštanje radnog mesta u toku radnog dana;
 - 10) kašnjenje na posao, odnosno odlazak sa rada pre isteka utvrđenog radnog vremena, više od tri puta u toku meseca;
 - 11) neopravdano izostajanje sa rada duže od dva radna dana neprekidno ili tri radna dana sa prekidima u roku 12 meseci, pri čemu se izostankom smatra svako odsustvo za koje unapred nije donet odgovarajući akt Poslodavca, ili u propisanom roku nije dostavljena potvrda o privremenoj sprečenosti za rad;
 - 12) ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
 - 13) svesno dovodenje u zabludu organa upravljanja koje je imalo posledicu donošenje odluke koja je u suprotnosti sa važećim propisima;
 - 14) podnošenje fiktivnih obračuna, računa i neistinitih izveštaja;
 - 15) odavanje poslovene, službene ili druge tajne, utvrđene zakonom, opštim ili pojedinačnim aktom Poslodavca, kao i otkrivanje ili neovlašćeno davanje izjave ili obaveštenja u vezi sa poslovanjem Poslodavca, poslovnih partnera, klijenata, bilo kojoj osobi, uključujući i predstavnike sredstava javnog informisanja;
 - 16) necelishodno, nenamenski i neodgovorno korišćenje ili nekorisćenje sredstva za rad i/ili opreme za ličnu zaštitu na radu;
 - 17) falsifikovanje, lažno ili netačno izveštavanje ili iznošenje lažnih činjenica, menjanje ili uništavanje dokumentacije Poslodavca, kao i operativnih sistema, ili ako se utvrdi povezanost zaposlenog sa ovim aktivnostima;
 - 18) neobavljanje službenog puta kako je Poslodavac predvideo;
 - 19) neovlašćenu poslugu u privatne svrhe sredstava poverenih Zaposlenom za izvršavanje poslova ili sredstava klijenata; korišćenje poverenih sredstava suprotno aktima Poslodavca;
 - 20) protivpravno pribavljanje imovinske koristi ili povlastica i druge pogodnosti u vezi sa radom;

- 21) neovlašćeno izdavanje radnog naloga, trebovanje materijala i poslovne dokumentacije;
 - 22) neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje saznanja o šteti prouzrokovanoj Poslodavcu od strane drugog zaposlenog ili trećeg lica;
 - 23) neobaveštavanje odgovornog lica o kvarovima ili drugim nedostacima koji bi mogli da ugroze bezbednost i zdravlje na radu, odnosno neblagovremena prijava kvara na uređajima, sredstvima, zaštitnim i drugim sredstvima;
 - 24) neobaveštavanje ili neblagovremeno obaveštavanje Poslodavca o komplikacijama, reklamacijama i bilo kojoj drugoj vrsti nedostatka u vezi sa pojedinačnim obavljenim poslom;
 - 25) neredovno proveravanje sopstvene službene pošte (*e-mail* nalog, poruke i sl.), neodgovaranje na pozive koji su mu upućeni putem službenog telefona, odnosno neopravdano isključivanje i/ili neprijavljivanje eventualnog kvara nastalog na sredstvu komunikacije;
 - 26) oštećenje sredstava za rad, prikrivanje njihovih oštećenja (*potrebno je precizirati*);
 - 27) prouzrokovanje odgovornosti Poslodavca za privredni prestup ili prekršaj;
 - 28) odbijanje da se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava;
 - 29) odbijanje raspoređivanja na druge poslove;
 - 30) organizovanje ili učestvovanje u štrajku, suprotno odredbama zakona kojim je regulisana materija štrajka;
 - 31) ako Zaposleni, u obavljanju svog posla, učini bilo koju drugu radnju ili ako propusti da preduzme neku radnju, koja je deo njegove radne obaveze, pa usled tog činjenja ili nečinjenja nastane materijalna ili nematerijalna šteta za Poslodavca ili treće lica;
 - 32) nepostupanje u skladu sa odredbama opštih akata Poslodavca, nalogima, uputstvima i odlukama pretpostavljenih.
- Poslodavac može da otkáže Ugovor o radu Zaposlenom ako ovaj ne poštuje radnu disciplinu (iz razloga uslovljenog skrivljenim ponašanjem Zaposlenog), i to:
- 1) ako Zaposleni neopravdano odbije da obavlja poslove i/ili izvršava naloge Poslodavca u skladu sa zakonom;
 - 2) ako Zaposleni ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad;
 - 3) ako Zaposleni zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
 - 4) zbog dolaska na rad Zaposlenog pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
 - 5) ako je Zaposleni dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
 - 6) ako Zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
 - 7) ako Zaposleni neopravdano kasni na posao više od tri puta mesečno, duže od 30 minuta;
 - 8) ako se Zaposleni loše i neprimereno ponaša prema poslovnim partnerima, klijentima, drugim zaposlenima ili predstavnicima Poslodavca;
 - 9) ako Zaposleni primi poklon i druge pogodnosti od strane trećih lica u vezi sa radom;
 - 10) ako Zaposleni ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
 - 11) ako Zaposleni odbije da se podvrgne obaveznom propisanom lekarskom pregledu i/ili lekarskom pregledu na koji ga uputi Poslodavac za potrebe obavljanja poslova na koje je raspoređen;
 - 12) ako Zaposleni odbije da se odazove na poziv Poslodavca da obavi lekarski pregled u cilju utvrđivanja zdravstvenog stanja zaposlenog koji je na odsustvu zbog privremene sprečenosti za rad u slučaju postojanja osnovane sumnje u privremenu sprečenost za rad;
 - 13) ako Zaposleni odbije da izvrši analizu na okolnosti alkoholisanosti, odnosno opijenosti opojnim sredstvima;
 - 14) ako Zaposleni ometa i onemogućava rad i/ ili izvršavanje odluka državnih organa, kao i opštih i pojedinačnih akata Poslodavca;
 - 15) ako Zaposleni svojim ponašanjem narušava poslovni ugled Poslodavca i njegovih poslovnih partnera;

- 16) ako Zaposleni neopravdano odsustvuje sa posla ili neovlašćeno napusti radno mesto tokom radnog vremena;
- 17) ako Zaposleni neovlašćeno koristi Poslodavčevu imovinu u privatne svrhe, ako prisvoji istu;
- 18) ako Zaposleni nesavesni/nemarnim radom prouzrokuje štetu Poslodavcu u visini većoj od ____ dinara;
- 19) ako Zaposleni krši bezbednosna i/ili protivpožarna pravila i ignoriše naloge odgovornog lica zaduženog za isto;
- 20) ako Zaposleni ne poštuje tehnička i IT pravila;
- 21) ako Zaposleni ne poštuje propise o bezbednosti i zdravlju na radu;
- 22) ako Zaposleni obavlja private poslove u radno vreme sredstvima u svojini Poslodavca ili na njegovim poslovnim lokacijama;
- 23) ako se Zaposleni ne odazove pozivu Poslodavca da se javi na rad u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran;
- 24) ako Zaposleni ne održava u urednom stanju prostor u kome je smeštena dokumentacija, kancelarijski materijal i dr. a što ima za posledicu gubljenje i oštećenje dokumentacije, stvari i robe;
- 25) ako Zaposleni ima nemaran odnos prema sredstvima rada, poverenoj dokumentaciji i sl.;
- 26) ako se Zaposleni nedostojno i neprimereno ponaša prema pretpostavljenima, zaposlenima, poslovnim partnerima, klijentima i drugim licima sa kojima zaposleni dolazi u kontakt tokom svog rada;
- 27) ako Zaposleni učini zlostavljanje na radu ili zloupotrebi pravo na zaštitu od zlostavljanja na radu, u skladu sa zakonom;
- 28) ako Zaposleni učini seksualno uznemiravanje zaposlenih i trećih lica;
- 29) ako Zaposleni unese oružje, oruđe i druga sredstva, kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini Poslodavca i imovini drugih lica;
- 30) ako da netačne podatke u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa;
- 31) ako Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu propisanu drugim aktima Poslodavca - pravilima Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod Poslodavca.

U vezi sa stavom 3. tačka 4. ovog člana, propisuje se „nulta“ tolerancija kod Poslodavca na alkohol. Poslodavac može zaposlenog da uputi na odgovarajuću analizu u ovlašćenu zdravstvenu ustanovu koju odredi Poslodavac, o svom trošku, radi utvrđivanja okolnosti iz stava 3. tač. 3. i 4. ovog člana ili da utvrdi postojanje navedenih okolnosti na drugi način u skladu Pravilima i procedurama u slučaju zloupotrebe prava na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad i zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena. Odbijanje zaposlenog da se odazove na poziv Poslodavca da obavi lekarski pregled u cilju utvrđivanja zdravstvenog stanja zaposlenog koji je na odsustvu zbog privremene sprečenosti za rad u slučaju postojanja osnovane sumnje u privremenu sprečenost za rad, kao i odbijanje zaposlenog da izvrši analizu na okolnosti alkoholisanosti, odnosno opijenosti opojnim sredstvima, smatra se nepoštovanjem radne discipline u smislu stava 3. ovog člana.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe Poslodavca i to:

- 1) ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 2) ako odbije zaključenje aneksa ugovora o radu.

Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radnih obaveza

Član 24.

Poslodavac može Zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepošto-

vanje radne discipline, nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos, umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

- 1) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;
- 2) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade Zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja Poslodavca o izrečenoj meri;
- 3) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će Poslodavac Zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja, ako u narednom roku od tri meseca učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Obaveza isplate zarade i naknade zarade i odjave osiguranja

Član 25.

Poslodavac je dužan da Zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, isplati sve neisplaćene zarade, naknade zarade i druga primanja koja je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Isplatu obaveza iz stava 1. ovog člana, Poslodavac je dužan da izvrši najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Poslodavac je dužan da za Zaposlenog podnese odjavu osiguranja za zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje, kao i odjavu za slučaj nezaposlenosti.

VII. POSLOVNA TAJNA I ZABRANA KONKURENCIJE

Član 26.

Sve informacije u vezi sa poslovanjem Poslodavca, projektima na kojima je angažovan Poslodavac, kao i potencijalnim projektima i poslovnim partnerima, a koje postanu dostupne Zaposlenom tokom trajanja i nakon raskida radnog odnosa po ovom ugovoru, kao i informacije o ličnim naknadama, Zaposleni je saglasan da čuva kao strogu poslovnu tajnu, da istu ne saopštava odnosno ne čini dostupnim na bilo koji način ni jednom drugom licu, bilo fizičkom ili pravnom, organizaciji ili bilo kom drugom subjektu, bez pismenog odobrenja Poslodavca čak i nakon raskida Ugovora o radu, bez vremenskog ograničenja.

Povredu ovih pravila će voditi, bez ugrožavanja bilo kojih prava i pravnih lekova dostupnih prema zakonu, raskidu radnog odnosa.

Poverljive informacije koje predstavljaju poslovnu tajnu obuhvataju naročito: odluke, planove, budžet, sve informacije o projektima, neobjavljene informacije, primanja, planove marketinga, planove razvoja, analize konkurentnosti, poslovne i finansijske planove ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovore i liste klijenata i evidencije o zaposlenima; ugovore, ugovore o angažovanju, narudžbenice, ponude, programe, matrice i formulare; sve informacije ili materijal koji se odnosi na *know how* Poslodavca; *softver* i druge tehnologije razvijene ili licencirane od strane ili za Poslodavca ili njegova povezana lica ili licencirane Poslodavcu od strane trećih lica, kao i dokumentaciju koja se na to odnosi; i sve informacije za koje Poslodavac ima pravnu obavezu da ih tretira kao poverljive ili koje Poslodavac tretira kao svoje vlasništvo ili odredi kao poverljive ili koje su samo za internu upotrebu, bilo da su ili ne u svojinu ili razvijene ili ne od strane Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da vrati Poslodavcu na dan ili pre dana prestanka radnog odnosa i saglasan je da neće zadržati u svom posedu, ponovo stvoriti ili predati nekom drugom, bilo koju stvar koja pripada Poslodavcu, a naročito _____(*npr. dokumenta, softver, diskove, diske, trake, zapise, podatke, beleške, korespondenciju kao ni kopije ili reprodukcije istih (bez obzira da li ih je stvorio Zaposleni tokom radnog odnosa), hardver, kompjutere, telefone, službena vozila, vizit karte, sveske, pravilnike i druga akta Poslodavca, priručnike za softver i telefonske imenike, kao i sve ostale predmete koji se nađu u njenom posedu*).

Ako Zaposleni prekrši zabranu odavanja poslovne tajne, Poslodavac ima pravo da od Zaposlenog zahteva naknadu celokupne štete uključujući i izmaklu dobit.

Član 27.

Ugovorne strane konstatuju da Zaposleni pri obavljanju i u vezi sa obavljanjem poslova iz člana 2. ovog ugovora, može da stekne nova, posebno važna tehnološka znanja, širok krug po-

slovnih partnera ili da dođe do saznanja važnih poslovnih informacija i tajni.

Zaposleni ne može posredno ili neposredno, u svoje ime i za svoj račun tj. samostalno, kao i u ime i za račun drugog pravnog lica ili fizičkog lica, člana svoje porodice ili na bilo koji drugi način, da obavlja sve poslove iz delatnosti Poslodavca, a naročito poslove iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, niti da učestvuje u bilo kakvim aktivnostima koje mogu biti konkurentne aktivnostima Poslodavca, i to:

- 1) bez saglasnosti Poslodavca, u toku trajanja radnog odnosa;
- 2) u roku od dve godine po prestanku radnog odnosa, pod uslovom da Poslodavac, u smislu člana 162. stav 2. Zakona o radu, isplati Zaposlenom novčanu naknadu u iznosu od visini dvogodišnje zarade Zaposlenog, koja će se isplaćivati Zaposlenom na mesečnom nivou u naredne dve godine, u mesečnom iznosu koji odgovara visini poslednje isplaćene zarade Zaposlenom koja je prethodila otkazu ugovora o radu.

Konkurentne aktivnosti uključuju osnivanje takvih privrednih društava, akcionarstvo ili članstvo u upravnim i nadzornim odborima, pomaganje ili savetovanje takvih društava, koja nameravaju da preduzimaju ili preduzimaju iste ili slične poslovne aktivnosti u poređenju sa poslodavčevim.

Za vreme trajanja ovog ugovora, Zaposleni će se uzdržavati od bilo kakvog oblika radnog angažovanja kod drugog poslodavca, čija je poslovna aktivnost na bilo koji način konkurentna Poslodavčevoj poslovnoj aktivnosti, kao i od bavljenja takvom poslovnom aktivnošću samostalno, osim ukoliko prethodno ne obezbedi pismenu saglasnost Poslodavca.

Klauzula zabrane konkurencije važi na celoj teritoriji Republike Srbije, bivših jugoslovenskih republika, kao i u svim drugim zemljama gde je Poslodavac prisutan i/ili obavlja poslovne aktivnosti.

Kršenje klauzule zabrane konkurencije predstavlja teško kršenje radne obaveze i može biti razlog za otkaz Ugovora o radu od strane Poslodavca.

Ako Zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da od Zaposlenog zahteva naknadu štete.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Odredbe Zakona o radu u njegovoj važećoj verziji u datom trenutku i druge odredbe mero-davnih zakona Republike Srbije, kao i odredbe _____(navesti nazive opštih akata poslodavca), drugih opštih akata kojima su utvrđeni standardi i procedure rada, prime-njivaće se na prava, obaveze i odgovornosti koje nisu regulisane ovim ugovorom.

Potpisivanjem ovog ugovora, Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa odredbama _____(navesti nazive opštih akata Poslodavca).

Potpisivanjem ovog ugovora, Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa uslovima rada, orga-nizacijom rada i poslovanja kod Poslodavca, kao i da je upoznat sa uslovima i pravilima Po-slodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, te pravima i obavezama koja proizilaze iz propisa o radu i propisa o bezbednosti i zdravlju na radu.

Član 29.

U slučaju spora, ugovorne strane su saglasne da spor razreše putem uzajamnog dogovora, ali ako to nije moguće, sporne stvari će biti razrešene pred nadležnim sudom u _____(navesti sedište mesno nadležnog suda).

Član 30.

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovetna primerka, od kojih se jedan predaje Zaposlenom, a dva zadržava Poslodavac.

U _____(navesti mesto zaključenja Ugovora)

Dana, _____ godine

Zaposleni

Poslodavac

2. MODEL UGOVORA O RADU NA ODREĐENO VREME

Na osnovu čl. 30, 32. stav 1, čl. 33. i 37. Zakona o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 13/2017 - odluka US), u skladu sa _____ (navesti naziv opšteg akta Poslodavca),

1. _____ (navesti pun naziv i adresu sedišta Poslodavca), koje zastupa _____ (navesti ime i prezime i funkciju zastupnika), (u daljem tekstu: Poslodavac), sa jedne strane

i

2. _____ (navesti ime i prezime, adresu Zaposlenog (mesto prebivališta, odnosno boravišta Zaposlenog) (u daljem tekstu: Zaposleni), sa druge strane, u _____ (navesti mesto zaključenja ugovora), dana, _____ godine, zaključuju

UGOVOR O RADU

(na određeno vreme)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovaj ugovor o radu (u daljem tekstu: Ugovor), reguliše prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa Poslodavca i Zaposlenog.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na poslovima _____ (navesti naziv poslova u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova) za koje se zahteva _____ (navesti vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja zaposlenog, koji su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje Ugovor o radu).

Zaposleni će obavljati poslove _____ (navesti opis poslova iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova).

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vreme u trajanju od _____ meseca, počev od _____ (navesti dan, mesec, godinu).

Zaposleni stupa na rad dana, _____ godine, od kog datuma isti ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.

Zaposleni zasniva radni odnos sa _____ (punim ili nepunim) radnim vremenom, u trajanju od _____ (navesti broj) časova dnevno i _____ (navesti broj) časova nedeljno.

Poslodavac se obavezuje da, odmah po stupanju Zaposlenog na rad, podnese propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni je saglasan da, ako se ukaže potreba, izvršava i druge odgovarajuće dužnosti i zadatke koji ogovaraju njegovim kvalifikacijama, a nisu sadržani u opisu poslova Zaposlenog, kako odredi Poslodavac.

Zaposleni je obavezan da izvršava svoje obaveze u skladu sa uputstvima i instrukcijama Poslodavca. Zaposleni se obavezuje da radi savesno i odgovorno, u skladu sa pravilima struke, koristi sredstva rada na odgovarajući način i u potpunosti poštuje radnu i tehnološku disciplinu.

Mesto rada, sredstva za rad i nadzor

Član 3.

Mesto rada Zaposlenog je u _____ (navesti sedište Poslodavca ili drugo mesto rada).

II. RADNO VREME, ODMORI I ODSUSTVA

Član 4.

Zaposleni je zasnovao radni odnos sa punim radnim vremenom.

Puno radno vreme u radnoj nedelji, sa polučasovnom dnevnom pauzom, po pravilu, iznosi 40 časova.

Radna nedelja traje pet radnih dana.

Radni dan traje osam časova i to od _____ (npr. 08.00 do 16.00 časova).

Poslodavac ima pravo na privremenu ili trajnu promenu utvrđenog radnog vremena, s tim da je o tome dužan obavestiti Zaposlenog pet dana ranije, odnosno 48 časova unapred u slučaju potrebe posla usled nastupanja nepredviđenih okolnosti.

Zaposleni je dužan da poštuje radno vreme, odnosno da za vreme utvrđenog radnog vremena izvršava svoje radne obaveze, a Poslodavac ima pravo da vrši nadzor putem sredstava komunikacije.

Odmor u toku dnevnog rada, dnevni i nedeljni odmor

Član 5.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Odmor u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbeđuje da se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada, kao i ako se radi sa strankama (klijenti, poslovni partneri i dr.).

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno. Nedeljni odmor se, po pravilu, koristi nedeljom. Poslodavac može odrediti i neki drugi dan, ako to zahteva organizacija rada.

Prekovremeni rad

Član 6.

Na zahtev direktora ili lica koje on ovlasti, Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran (u daljem tekstu: prekovremeni rad).

Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno, a Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno uključujući i prekovremeni rad.

Ne smatra se prekovremenim radom, rad Zaposlenog nakon proteka radnog vremena, koji je izvršen bez zahteva Poslodavca.

Godišnji odmor

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom.

Zakonom utvrđena dužina godišnjeg odmora u trajanju od najmanje 20 radnih dana uvećava se na osnovu sledećih kriterijuma:

- 1) doprinosa na radu, na predlog neposrednog rukovodioca _____ (navesti broj radnih dana);
- 2) uslova rada, i to za poslove sa povećanim rizikom _____ (navesti broj radnih dana);
- 3) radnog iskustva, i to za radno iskustvo preko 20 godina _____ (navesti broj radnih dana);
- 4) stručne spreme, i to za V - VIII stepen stručne spreme _____ (navesti broj radnih dana);
- 5) _____ (navesti eventualno i neke druge kriterijume i broj radnih dana).

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor po osnovu navedenih kriterijuma u trajanju od najduže _____ (navesti broj) radnih dana.

Plaćeno odsustvo

Član 8.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju od najduže pet radnih dana u kalendarskoj godini, u slučaju:

- 1) sklapanja braka - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 2) porođaja supruge - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 3) teže bolesti člana uže porodice - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 4) stručnog usavršavanja - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 5) _____ (navesti eventualno i neke druge kriterijume i broj radnih dana).

Pored prava na odsustvo iz stava 1. ovog člana, Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice, kao i pravo na dva zastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući i dan davanja krvi.

Članom uže porodice, smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj.

Posebnim rešenjem direktora, odobrava se korišćenje plaćenog odsustva i utvrđuje se trajanje istog.

Neplaćeno odsustvo

Član 9.

Poslodavac može Zaposlenom da odobri odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo).

Za vreme neplaćenog odsustva Zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze nije drukčije određeno u skladu sa zakonom.

Mirovanje radnog odnosa

Član 10.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, osim prava i obaveza za koje je drukčije određeno u skladu sa zakonom, ako odsustvuje sa rada zbog:

- 1) odlaska na odsluženje, odnosno dosluženje vojnog roka;
- 2) upućivanja na rad u inostranstvo od strane Poslodavca ili u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva;
- 3) privremenog upućivanja na rad kod drugog poslodavca u smislu člana 174. Zakona o radu;
- 4) izbora, odnosno imenovanja na funkciju u državnom organu, političkoj organizaciji ili drugu javnu funkciju čije vršenje zahteva da privremeno prestane da radi kod Poslodavca.

Zaposleni kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana ima pravo da se u roku od 15 dana od dana odsluženja, odnosno dosluženja vojnog roka, prestanka rada u inostranstvu, odnosno kod drugog poslodavca, prestanka funkcije, povratka sa izdržavanja kazne zatvora, odnosno mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere - vrati na rad kod Poslodavca.

III. ZARADA, NAKANADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA

Član 11.

Zarada se sastoji od:

- 1) zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu;
- 2) zarade po osnovu doprinosa Zaposlenog poslovnom uspehu Poslodavca (nagrade, bonusi i sl.);
- 3) drugih primanja iz radnog odnosa.

Pod zaradom u smislu stava 1. ovog člana smatra se zarada koja sadrži poreze i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dela zarade za radni učinak i uvećane zarade.

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom isplati zaradu u tekućem mesecu za prethodni mesec u sledećim rokovima _____ (*navesti rokove*).

Član 12.

Zaposlenom se utvrđuje osnovna zarada od _____ dinara (*navesti „bruto“ iznos*) za poslove koje obavlja, na osnovu sledećih elemenata: _____ (*navesti elemente*).

Član 13.

Radni učinak utvrđuje se na osnovu sledećih elemenata:

- 1) kvaliteta i obima obavljenog posla;
- 2) odnosa Zaposlenog prema radnim obavezama;
- 3) _____ (*navesti eventualno i druge elemente*).

Po osnovu radnog učinka, osnovna zarada može da se uveća najviše do (*broj*)%, odnosno umanjati najviše do (*broj*)%.

Smatra će se da je Zaposleni ostvario veći radni učinak ako: obavi značajno veći obim radnih zadataka od planiranih; obavi poslove značajno iznad standardnog kvaliteta; obavi poslove značajno pre roka; ostvari značajno povoljnije rezultate od standardnih; uz redovno obavljanje svojih poslova, u značajnom obimu, obavi poslove koje drugi zaposleni nije mogao u roku i kvalitetno da izvrši; uspešno obavi poslove u vanrednim okolnostima ili uslovima, po vanrednom pozivu ili radnom nalogu; u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima.

Smatraće se da je Zaposleni ostvario manji radni učinak ako: tokom meseca obavi značajno manji obim poslova od planiranih; poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu poslova; deo poslova ne obavi u roku;

premašuje planirane standarde i normative troškova, odnosno napravi bilo kakav propust ili grešku u obavljanju poslova, radnih dužnosti i zadataka ili usled nedisciplinovanog ponašanja.

Ocenjivanje obima vrši se na osnovu: svih poslova koje je zaposleni izvršio u odgovarajućem periodu, obima iskorišćenog radnog vremena, vremena provedenog na radu.

Ocenjivanje kvaliteta vrši se na osnovu: kvaliteta izvršenog posla sa stanovišta uputstava, standarda i naloga direktora/neposrednog rukovodioca, složenosti izvršenih poslova, stručnosti, kreativnosti i inicijative ispoljene pri izvršavanju poslova, samostalnosti u radu, stepena ispoljene odgovornosti u radu, poštovanja rokova određenih za izvršavanje poslova, racionalnog angažovanja sredstava rada, materijala, poslovnog odnosa prema ostalim zaposlenima i klijentima, stepena ispoljene radne i poslovne saradnje sa ostalim učesnicima u poslu, tačnosti i preciznosti ispoljene u radu, ažurnosti u radu, discipline, broja grešaka i obima pogrešno urađenih poslova i radnih zadataka.

Ocenu radnog učinka rada Zaposlenog u pisanoj formi na osnovu kriterijuma iz prethodnih stavova ovog člana, utvrđuje direktor Poslodavca, svojom odlukom.

Napomena: U Ugovoru o radu potrebno je utvrditi kako se na osnovu radnog učinka, uvećava/umanjuje osnovna zarada - svakog meseca, kvartalno, godišnje ili drukčije. Takođe, sve napred navedeno ceniti s aspekta delatnosti i organizacije Poslodavca i prilagoditi istim.

Član 14.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan, u skladu sa zakonom u visini ____ (broj) % od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 110%*);
- 2) za rad noću (ako nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade) u visini ____ (broj) % od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 26%*);
- 3) za prekovremeni rad u visini ____ (broj) % od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 110%*);
- 4) za vreme provedeno u radnom odnosu kod poslodavca („minuli rad”) u visini ____ (broj) % od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 0,4%*).

Ovim ugovorom može se utvrditi i drugi slučajevi uvećanja zarade, na primer za smenski rad, rad na visini, rad nedeljom i dr.

Član 15.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci:

- 1) za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan;
- 2) za vreme korišćenja godišnjeg odmora;
- 3) za vreme odsustva sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo);
- 4) za vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa;
- 5) za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana u visini ____ (broj) % prosečne zarade;
- 6) za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad koja je prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću u visini 100% prosečne zarade;
- 7) za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog u visini ____ (broj) % prosečne zarade;
- 8) za vreme prekida rada do kojeg je došlo naredbom državnog organa ili nadležnog organa poslodavca zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu u visini ____ (broj) % od ____ (utvrditi osnovicu).

Član 16.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova:

- 1) za ishranu u toku rada za dane provedene na radu u visini ____ (iznos) dinara - za jedan radni dan;

Za dane kada zaposleni ima pravo na dnevnicu, odnosno kada boravi na terenu, zaposleni nema pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada. Naknada troškova za ishranu u toku rada za prethodni mesec se isplaćuje uz konačan obračun zarade za prethodan mesec, u rokovima utvrđenim u članu 11. stav 1. ovog ugovora.

- 2) za korišćenje godišnjeg odmora, za svaki dan odmora u visini ____ (iznos) dinara; Nak-

nada troškova za korišćenje godišnjeg odmora, isplaćuje se uz konačan obračun naknade zarade za godišnji odmor, u rokovima utvrđenim u članu 11. stav 1. ovog ugovora.

Član 17.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova:

- 1) za dolazak na rad i odlazak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz;
- 2) za vreme provedeno na službenom putu na ime dnevnice u visini ____ (iznos) dinara, troškove puta i prenoćišta u hotelu _____ (navesti kategoriju hotela);
- 3) za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu u visini ____ (iznos);
- 4) smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu u visini stvarnih troškova.

Član 18.

Poslodavac je dužan da isplati:

- 1) Zaposlenom otpremninu pri odlasku u penziju u visini (navesti iznos - prema Zakonu o radu, najmanje dvostruki iznos prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, na dan ostvarivanja prava na penziju);
- 2) naknadu troškova u slučaju smrti Zaposlenog ili člana njegove uže porodice, u visini ____ (navesti iznos i rokove za isplatu);
- 3) naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja ____ (navesti iznos i rokove za isplatu).

Član 19.

Zaposleni ima pravo na otpremninu u slučaju prestanka potrebe za njegovim radom u visini ____ (navesti visinu).

IV. OBAVEZE ZAPOSLENOG

Član 20.

(primeri informativnog karaktera, potrebno uskladiti sa delatnošću i organizacijom rada kod Poslodavca)

Obavezuje se Zaposleni:

- 1) da poslove iz člana 2. stav 2. ovog ugovora obavlja stručno, blagovremeno, savesno, u skladu sa pravilima struke i nalogima Poslodavca, uz sopstveno maksimalno angažovanje i opreznost, kako ne bi došlo do štetnih posledica po poslovanje, imovinu i ugled Poslodavca;
- 2) da najkasnije do _____ časova svakog ponedeljka podnese direktoru pisani izveštaj o radu za proteklu nedelju, koji treba da sadrži izveštaj o objavljenim poslovima, planovima za tekuću nedelju, obimu ispunjenja plana iz prethodne nedelje;
- 3) da se na poslu i van posla ponaša tako da ne narušava interese i ugled Poslodavca, da se prema zaposlenima i svim ostalim licima sa kojima dolazi u kontakt prilikom vršenja radnih dužnosti i zadataka odnosi s poštovanjem;
- 4) da racionalno koristi i čuva sredstva za rad. Zaposleni ne sme svojevoljno, izuzev svojih ličnih stvari, iznositi sredstva rada, dokumentaciju, stručnu literaturu, bilo koju vrstu evidencije ili iznositi bilo šta drugo što zatekne u poslovnim prostorijama Poslodavca, osim na revers, po odobrenju direktora ili lica koje on za to ovlasti;
- 5) sredstva, akta i poslovnu dokumentaciju Poslodavca poverena Zaposlenom na korišćenje u svrhu obavljanja poslova i radnih zadataka, Zaposleni ne sme da čini dostupnim ili ustupa drugim licima na upotrebu, sve pod pretnjom otkaza Ugovora o radu;
- 6) Zaposleni je dužan da sredstva (automobil, poslovna galanterija i sl.), akta, poslovnu dokumentaciju Poslodavca koja su mu poverena na korišćenje, preda Poslodavcu, najmanje dva dana pre odlaska na godišnji odmor ili bilo koje drugo privatno odsustvo duže od tri dana ili u roku od jednog dana, za slučaj prestanka radnog odnosa kod Poslodavca ili na zahtev Poslodavca, počev od dana dostavljanja otkaza ili zahteva Poslodavca, a sve pod pretnjom posledica iz prethodnog stava ovog člana;
- 7) da redovno dolazi na posao; u slučaju nedolaska na posao, Zaposleni je dužan da obavesti Poslodavca, u roku od 24 časa i da izostanak opravda;
- 8) da se stalno usavršava u poslovima koje obavlja, da se odazove pozivu Poslodavca za svaki

vid edukacije na koji bude upućena;

- 9) Zaposleni je obavezan da najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, o tome dostavi Poslodavcu potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad;
- 10) da pismeno prijavi Poslodavcu svaku promenu svog prebivališta ili članstvo u sindikatu u roku od osam dana od dana izvršene promene odnosno sticanja statusa člana;
- 11) da afirmativno predstavlja Poslodavac i postupa u skladu sa zakonom, da poštuje radnu i tehnološku disciplinu, da se pridržava procedura, uputstava i pravila iz usvojenih standarda, Pravilnikom o radu i drugim opštim i pojedinačnim aktima Poslodavca, kao i moralnim i profesionalnim normama i opšte prihvaćenim vrednostima;
- 12) Zaposleni je dužan da postupa u interesu Poslodavca, da doprinosi reputaciji Poslodavca i postupa u skladu sa poslovnim politikom i nalogima Poslodavca;
- 13) da redovno prati zakone i druge propise iz domena svog posla;
- 14) da koristi poslovni informacioni sistem Poslodavca u domenu svog posla;
- 15) da analizira i sprovodi unapređenja u svim domenima rada Poslodavca (u procedurama, praksi rada zaposlenih, u dokumentaciji koja prati rad i dr.);
- 16) da o izvršenom poslu, radnim dužnostima i zadacima u propisanom roku dostavi informaciju Poslodavca.

Za slučaj da Zaposleni ne ispoštuje svoju obavezu iz tačke 5. prethodnog stava ovog člana, obavezuje se Zaposleni da naknadi štetu Poslodavcu, čiji se minimum sporazumno određuje u visini petostruke knjigovodstvene vrednosti nevraćenog sredstva odnosno petostrukog iznosa zarade ostvarene u mesecu koji prethodi mesecu u kome je Poslodavac zatražio od Zaposlenog da vrati sredstva, stvari, akta ili poslovnu dokumentaciju Poslodavca, koju je zadržao u svom posedu.

Nepoštovanje bilo koje obaveze definisane stavom 1. ovog člana predstavlja težu povredu radne obaveze, iz kog razloga Poslodavac može otkazati Zaposlenom ovaj ugovor.

V. OBAVEZA NAKNADE ŠTETE

Član 21.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Poslodavcu.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koji je prouzrokovao, s tim da ako se ne može utvrditi udeo svakog zaposlenog u nastaloj šteti, svi zaposleni su podjednako odgovorni i štetu u tom slučaju, naknađuju u jednakim delovima.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu, regulisan je Pravilnikom o radu *(ili drugim opštim aktom - navesti akt ukoliko je isti donet).*

VI. OTKAZ UGOVORA O RADU

Otkaz od strane Zaposlenog

Član 22.

Zaposleni ima pravo da otkáže poslodavcu Ugovor o radu.

Otkaz iz prethodnog stava ovog člana zaposleni dostavlja poslodavcu u pismenom obliku, najmanje 30 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Obavezuje se zaposleni da u roku iz prethodnog stava ovog člana, završi sve započete poslove i izvrši primopredaju poslova, kao i da reguliše sva materijalno-tehnička zaduženja, sve pod pretnjom nadoknade štete poslodavcu, čija se minimalna visina saglasno opredeljuje u vrednosti započetog posla koji zaposleni nije završio ili vrednosti poslova ili materijalno-tehničkog zaduženja čija primopredaja ili razduživanje nije izvršeno, kao i plaćanja ugovorne kazne poslodavcu u visini od trostrukog iznosa zarade koju je zaposleni ostvario u mesecu koji je prethodio dostavljanju poslodavcu obaveštenja zaposlenom o otkazu Ugovora o radu.

Otkaz od strane Poslodavca

Član 23.

(primeri informativnog karaktera, potrebno uskladiti sa delatnošću i organizacijom rada kod Poslodavca)

Poslodavac može Zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog

koji se odnosi na radnu sposobnost Zaposlenog i njegovo ponašanje i to:

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi uzastopno _____ (*utvrditi period u mesecima*);
- 2) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
- 3) ako se ne vrati na rad kod Poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa iz člana 79. Zakona o radu, odnosno neplaćenog odsustva iz člana 100. Zakona. Poslodavac može raskinuti radni odnos po osnovu skrivljene povrede radne obaveze od strane Zaposlenog predviđene Zakonom o radu i/ili Pravilnikom o radu, a koje povrede naročito obuhvataju:
 - 1) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza (dva upozorenja);
 - 2) odbijanje Zaposlenog da obavlja poslove na kojima radi, odnosno naloga pretpostavljenog;
 - 3) činjenje protivno poslovnom, ekonomskom i dr. interesu Poslodavca, bez obzira da li je nastala šteta ili ne;
 - 4) nanošenje štete poslovnom imidžu i reputaciji Poslodavca _____ (*precizirati*);
 - 5) propuštanje radnje čime se ometa ili onemogućava proces rada ili upravljanje u privrednom društvu;
 - 6) nezakonito raspolaganje sredstavima privrednog društva;
 - 7) povredu klauzule zabrane konkurencije, obavljanje poslova iz delatnosti Poslodavca za konkurentsku firmu ili treća lica ili za sopstveni račun, bez znanja i ovlašćenja Poslodavca;
 - 8) neprimereno i/ili neodgovorno ponašanje prema klijentima, odnosno neispunjavanje svojih obaveza prema njima;
 - 9) samovoljno prekidanje rada ili napuštanje radnog mesta u toku radnog dana;
 - 10) kašnjenje na posao, odnosno odlazak sa rada pre isteka utvrđenog radnog vremena, više od tri puta u toku meseca;
 - 11) neopravdano izostajanje sa rada duže od dva radna dana neprekidno ili tri radna dana sa prekidima u roku 12 meseci, pri čemu se izostankom smatra svako odsustvo za koje unapred nije donet odgovarajući akt Poslodavca, ili u propisanom roku nije dostavljena potvrda o privremenoj sprečenosti za rad;
 - 12) ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
 - 13) svesno dovođenje u zabludu organa upravljanja koje je imalo posledicu donošenje odluke koja je u suprotnosti sa važećim propisima;
 - 14) podnošenje fiktivnih obračuna, računa i neistinitih izveštaja;
 - 15) odavanje poslovne, službene ili druge tajne, utvrđene zakonom, opštim ili pojedinačnim aktom Poslodavca, kao i otkrivanje ili neovlašćeno davanje izjave ili obaveštenja u vezi sa poslovanjem Poslodavca, poslovnih partnera, klijenata, bilo kojoj osobi, uključujući i predstavnike sredstava javnog informisanja;
 - 16) necelishodno, nenamenski i neodgovorno korišćenje ili nekorišćenje sredstva za rad i/ili opreme za ličnu zaštitu na radu;
 - 17) falsifikovanje, lažno ili netačno izveštavanje ili iznošenje lažnih činjenica, menjanje ili uništavanje dokumentacije Poslodavca, kao i operativnih sistema, ili ako se utvrdi povezanost zaposlenog sa ovim aktivnostima;
 - 18) neobavljanje službenog puta kako je Poslodavac predvideo;
 - 19) neovlašćenu posluu u privatne svrhe sredstava poverenih Zaposlenom za izvršavanje poslova ili sredstava klijenata; korišćenje poverenih sredstava suprotno aktima Poslodavca;
 - 20) protivpravno pribavljanje imovinske koristi ili povlastica i druge pogodnosti u vezi sa radom;
 - 21) neovlašćeno izdavanje radnog naloga, trebovanje materijala i poslovne dokumentacije;
 - 22) neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje saznanja o šteti prouzrokovanoj Poslodavcu od strane drugog zaposlenog ili trećeg lica;
 - 23) neobaveštavanje odgovornog lica o kvarovima ili drugim nedostacima koji bi mogli da ugroze bezbednost i zdravlje na radu, odnosno neblagovremena prijava kvara na uređajima,

sredstvima, zaštitnim i drugim sredstvima;

- 24) neobaveštavanje ili neblagovremeno obaveštavanje Poslodavca o komplikacijama, reklamacijama i bilo kojoj drugoj vrsti nedostatka u vezi sa pojedinačnim obavljenim poslom;
- 25) neredovno proveravanje sopstvene službene pošte (*e-mail* nalog, poruke i sl.), neodgovaranje na pozive koji su mu upućeni putem službenog telefona, odnosno neopravdano isključivanje i/ili neprijavljivanje eventualnog kvara nastalog na sredstvu komunikacije;
- 26) oštećenje sredstava za rad, prikrivanje njihovih oštećenja (*potrebno je precizirati*);
- 27) prouzrokovanje odgovornosti Poslodavca za privredni prestup ili prekršaj;
- 28) odbijanje da se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava;
- 29) odbijanje raspoređivanja na druge poslove;
- 30) organizovanje ili učestvovanje u štrajku, suprotno odredbama zakona kojim je regulisana materija štrajka;
- 31) ako Zaposleni, u obavljanju svog posla, učini bilo koju drugu radnju ili ako propusti da preduzme neku radnju, koja je deo njegove radne obaveze, pa usled tog činjenja ili nečinjenja nastane materijalna ili nematerijalna šteta za Poslodavca ili treće lice;
- 32) nepostupanje u skladu sa odredbama opštih akata Poslodavca, nalogima, uputstvima i odlukama pretpostavljenih.
Poslodavac može da otkáže Ugovor o radu Zaposlenom ako ovaj ne poštuje radnu disciplinu (iz razloga uslovljenog skrivljenim ponašanjem Zaposlenog), i to:
 - 1) ako Zaposleni neopravdano odbije da obavlja poslove i/ili izvršava naloge Poslodavca u skladu sa zakonom;
 - 2) ako Zaposleni ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad;
 - 3) ako Zaposleni zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
 - 4) zbog dolaska na rad Zaposlenog pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
 - 5) ako je Zaposleni dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
 - 6) ako Zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
 - 7) ako Zaposleni neopravdano kasni na posao više od tri puta mesečno, duže od 30 minuta;
 - 8) ako se Zaposleni loše i neprimereno ponaša prema poslovnim partnerima, klijentima, drugim zaposlenima ili predstavnicima Poslodavca;
 - 9) ako Zaposleni primi poklon i druge pogodnosti od strane trećih lica u vezi sa radom;
 - 10) ako Zaposleni ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
 - 11) ako Zaposleni odbije da se podvrgne obaveznom propisanom lekarskom pregledu i/ili lekarskom pregledu na koji ga uputi Poslodavac za potrebe obavljanja poslova na koje je raspoređen;
 - 12) ako Zaposleni odbije da se odazove na poziv Poslodavca da obavi lekarski pregled u cilju utvrđivanja zdravstvenog stanja zaposlenog koji je na odsustvu zbog privremene sprečenosti za rad u slučaju postojanja osnovane sumnje u privremenu sprečenost za rad;
 - 13) ako Zaposleni odbije da izvrši analizu na okolnosti alkoholisanosti, odnosno opijenosti opojnim sredstvima;
 - 14) ako Zaposleni ometa i onemogućava rad i/ ili izvršavanje odluka državnih organa, kao i opštih i pojedinačnih akata Poslodavca;
 - 15) ako Zaposleni svojim ponašanjem narušava poslovni ugled Poslodavca i njegovih poslovnih partnera;
 - 16) ako Zaposleni neopravdano odsustvuje sa posla ili neovlašćeno napusti radno mesto tokom radnog vremena;
 - 17) ako Zaposleni neovlašćeno koristi Poslodavčevu imovinu u privatne svrhe, ako prisvoji istu;

- 18) ako Zaposleni nesavesni/nemarnim radom prouzrokuje štetu Poslodavcu u visini većoj od _____ dinara;
- 19) ako Zaposleni krši bezbednosna i/ili protivpožarna pravila i ignoriše naloge odgovornog lica zaduženog za isto;
- 20) ako Zaposleni ne poštuje tehnička i IT pravila;
- 21) ako Zaposleni ne poštuje propise o bezbednosti i zdravlju na radu;
- 22) ako Zaposleni obavlja private poslove u radno vreme sredstvima u svojini Poslodavca ili na njegovim poslovnim lokacijama;
- 23) ako se Zaposleni ne odazove pozivu Poslodavca da se javi na rad u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran;
- 24) ako Zaposleni ne održava u urednom stanju prostor u kome je smeštena dokumentacija, kancelarijski materijal i dr. a što ima za posledicu gubljenje i oštećenje dokumentacije, stvari i robe;
- 25) ako Zaposleni ima nemaran odnos prema sredstvima rada, poverenoj dokumentaciji i sl.;
- 26) ako se Zaposleni nedostojno i neprimereno ponaša prema pretpostavljenima, zaposlenima, poslovnim partnerima, klijentima i drugim licima sa kojima zaposleni dolazi u kontakt tokom svog rada;
- 27) ako Zaposleni učini zlostavljanje na radu ili zloupotrebi pravo na zaštitu od zlostavljanja na radu, u skladu sa zakonom;
- 28) ako Zaposleni učini seksualno uznemiravanje zaposlenih i trećih lica;
- 29) ako Zaposleni unese oružje, oruđe i druga sredstava, kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini Poslodavca i imovini drugih lica;
- 30) ako da netačne podatke u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa;
- 31) ako Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu propisanu drugim aktima Poslodavca - pravilima Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod Poslodavca.

U vezi sa stavom 3. tačka 4. ovog člana, propisuje se „nulta“ tolerancija kod Poslodavca na alkohol. Poslodavac može zaposlenog da uputi na odgovarajuću analizu u ovlašćenu zdravstvenu ustanovu koju odredi Poslodavac, o svom trošku, radi utvrđivanja okolnosti iz stava 3. tač. 3. i 4. ovog člana ili da utvrdi postojanje navedenih okolnosti na drugi način u skladu Pravilima i procedurama u slučaju zloupotrebe prava na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad i zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena. Odbijanje zaposlenog da se odazove na poziv Poslodavca da obavi lekarski pregled u cilju utvrđivanja zdravstvenog stanja zaposlenog koji je na odsustvu zbog privremene sprečenosti za rad u slučaju postojanja osnovane sumnje u privremenu sprečenost za rad, kao i odbijanje zaposlenog da izvrši analizu na okolnosti alkoholisanosti, odnosno opijenosti opojnim sredstvima, smatra se nepoštovanjem radne discipline u smislu stava 3. ovog člana.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe Poslodavca i to:

- 1) ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 2) ako odbije zaključenje aneksa ugovora o radu.

Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radnih obaveza

Član 24.

Poslodavac može Zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanje radne discipline, nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos, umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

- 1) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;

- 2) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade Zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja Poslodavca o izrečenoj meri;
- 3) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će Poslodavac Zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja, ako u narednom roku od tri meseca učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Obaveza isplate zarade i naknade zarade i odjave osiguranja

Član 25.

Poslodavac je dužan da Zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, isplati sve neisplaćene zarade, naknade zarade i druga primanja koja je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Isplatu obaveza iz stava 1. ovog člana, Poslodavac je dužan da izvrši najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Poslodavac je dužan da za Zaposlenog podnese odjavu osiguranja za zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje, kao i odjavu za slučaj nezaposlenosti.

VII. POSLOVNA TAJNA I ZABRANA KONKURENCIJE

Član 26.

Sve informacije u vezi sa poslovanjem Poslodavca, projektima na kojima je angažovan Poslodavac, kao i potencijalnim projektima i poslovnim partnerima, a koje postanu dostupne Zaposlenom tokom trajanja i nakon raskida radnog odnosa po ovom ugovoru, kao i informacije o ličnim naknadama, Zaposleni je saglasan da čuva kao strogu poslovnu tajnu, da istu ne saopštava odnosno ne čini dostupnim na bilo koji način ni jednom drugom licu, bilo fizičkom ili pravnom, organizaciji ili bilo kom drugom subjektu, bez pismenog odobrenja Poslodavca čak i nakon raskida Ugovora o radu, bez vremenskog ograničenja.

Povreda ovih pravila će voditi, bez ugrožavanja bilo kojih prava i pravnih lekova dostupnih prema zakonu, raskidu radnog odnosa.

Poverljive informacije koje predstavljaju poslovnu tajnu obuhvataju naročito: odluke, planove, budžet, sve informacije o projektima, neobjavljene informacije, primanja, planove marketinga, planove razvoja, analize konkurentnosti, poslovne i finansijske planove ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovore i liste klijenata i evidencije o zaposlenima; ugovore, ugovore o angažovanju, narudžbenice, ponude, programe, matrice i formule; sve informacije ili materijal koji se odnosi na *know how* Poslodavca; *softver* i druge tehnologije razvijene ili licencirane od strane ili za Poslodavca ili njegova povezana lica ili licencirane Poslodavcu od strane trećih lica, kao i dokumentaciju koja se na to odnosi; i sve informacije za koje Poslodavac ima pravnu obavezu da ih tretira kao poverljive ili koje Poslodavac tretira kao svoje vlasništvo ili odredi kao poverljive ili koje su samo za internu upotrebu, bilo da su ili ne u svojini ili razvijene ili ne od strane Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da vrati Poslodavcu na dan ili pre dana prestanka radnog odnosa i saglasan je da neće zadržati u svom posedu, ponovo stvoriti ili predati nekom drugom, bilo koju stvar koja pripada Poslodavcu, a naročito _____(npr. dokumenta, *softver*, diskove, *diske*, trake, *zapise*, podatke, beleške, korespondenciju kao ni kopije ili reprodukcije istih (bez obzira da li ih je stvorio Zaposleni tokom radnog odnosa), hardver, kompjutere, telefone, službena vozila, vizit karte, sveske, pravilnike i druga akta Poslodavca, priručnike za *softver* i telefonske imenike, kao i sve ostale predmete koji se nađu u njenom posedu).

Ako Zaposleni prekrši zabranu odavanja poslovne tajne, Poslodavac ima pravo da od Zaposlenog zahteva naknadu celokupne štete uključujući i izmaklu dobit.

Član 27.

Ugovorne strane konstatuju da Zaposleni pri obavljanju i u vezi sa obavljanjem poslova iz člana 2. ovog ugovora, može da stekne nova, posebno važna tehnološka znanja, širok krug poslovnih partnera ili da dođe do saznanja važnih poslovnih informacija i tajni.

Zaposleni ne može posredno ili neposredno, u svoje ime i za svoj račun tj. samostalno, kao i u ime i za račun drugog pravnog lica ili fizičkog lica, člana svoje porodice ili na bilo koji drugi

način, da obavlja sve poslove iz delatnosti Poslodavca, a naročito poslove iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, niti da učestvuje u bilo kakvim aktivnostima koje mogu biti konkurentne aktivnostima Poslodavca, i to:

- 1) bez saglasnosti Poslodavca, u toku trajanja radnog odnosa;
- 2) u roku od dve godine po prestanku radnog odnosa, pod uslovom da Poslodavac, u smislu člana 162. stav 2. Zakona o radu, isplati Zaposlenom novčanu naknadu u iznosu od visini dvogodišnje zarade Zaposlenog, koja će se isplaćivati Zaposlenom na mesečnom nivou u naredne dve godine, u mesečnom iznosu koji odgovara visini poslednje isplaćene zarade Zaposlenom koja je prethodila otkazu ugovora o radu.

Konkurentne aktivnosti uključuju osnivanje takvih privrednih društava, akcionarstvo ili članstvo u upravnim i nadzornim odborima, pomaganje ili savetovanje takvih društava, koja nameravaju da preduzimaju ili preduzimaju iste ili slične poslovne aktivnosti u poređenju sa poslodavčevim.

Za vreme trajanja ovog ugovora, Zaposleni će se uzdržavati od bilo kakvog oblika radnog angažovanja kod drugog poslodavca, čija je poslovna aktivnost na bilo koji način konkurentna Poslodavčevoj poslovnoj aktivnosti, kao i od bavljenja takvom poslovnom aktivnošću samostalno, osim ukoliko prethodno ne obezbedi pismenu saglasnost Poslodavca.

Klauzula zabrane konkurencije važi na celoj teritoriji Republike Srbije, bivših jugoslovenskih republika, kao i u svim drugim zemljama gde je Poslodavac prisutan i/ili obavlja poslovne aktivnosti.

Kršenje klauzule zabrane konkurencije predstavlja teško kršenje radne obaveze i može biti razlog za otkaz Ugovora o radu od strane Poslodavca.

Ako Zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da od Zaposlenog zahteva naknadu štete.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Odredbe Zakona o radu u njegovoj važećoj verziji u datom trenutku i druge odredbe mero-davnih zakona Republike Srbije, kao i odredbe _____(navesti nazive opštih akata poslodavca), drugih opštih akata kojima su utvrđeni standardi i procedure rada, primen-jivaće se na prava, obaveze i odgovornosti koje nisu regulisane ovim ugovorom.

Potpisivanjem ovog ugovora, Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa odredbama _____(navesti nazive opštih akata Poslodavca).

Potpisivanjem ovog ugovora, Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa uslovima rada, orga-nizacijom rada i poslovanja kod Poslodavca, kao i da je upoznat sa uslovima i pravilima Po-slodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, te pravima i obavezama koja proizilaze iz propisa o radu i propisa o bezbednosti i zdravlju na radu.

Član 29.

U slučaju spora, ugovorne strane su saglasne da spor razreše putem uzajamnog dogovora, ali ako to nije moguće, sporne stvari će biti razrešene pred nadležnim sudom u _____(navesti sedište mesno nadležnog suda).

Član 30.

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovetna primerka, od kojih se jedan predaje Zaposlenom, a dva zadržava Poslodavac.

U _____(navesti mesto zaključenja Ugovora)

Dana, _____ godine

Zaposleni

Poslodavac

3. MODEL UGOVORA O RADU NA NEODREĐENO/ODREĐENO VREME SA UGOVORENIM PROBNIM RADOM

Na osnovu člana 30, 31, 32, 33. i 36. Zakona o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 13/2017 - odluka US), u skladu sa _____ (navesti naziv opšteg akta poslodavca),

1. _____ (navesti pun naziv privrednog društva, adresu sedišta), koje zastupa _____ (navesti ime i prezime i funkciju zastupnika), (u daljem tekstu: Poslodavac), sa jedne strane
i
2. _____ (navesti ime i prezime zaposlenog, adresu (mesto prebivališta, odnosno boravišta Zaposlenog) (u daljem tekstu: Zaposleni), sa druge strane, u _____ (navesti mesto zaključenja ugovora), dana, ____ godine, zaključuju

UGOVOR O RADU (na neodređeno vreme/određeno vreme)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovaj ugovor o radu (u daljem tekstu: Ugovor), reguliše prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa Poslodavca i Zaposlenog.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na poslovima _____ (navesti naziv poslova) za koje se zahteva _____ (navesti vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja zaposlenog, koji su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje Ugovor o radu).

Zaposleni će obavljati poslove _____ (navesti opis poslova iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova).

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vreme, počev od _____ (dan, mesec, godina).

ALTERNATIVA: Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vreme od _____ (dan, mesec, godina).

Zaposleni zasniva radni odnos sa probnim radom u trajanju od _____ meseca. Za vreme probnog rada Zaposleni će obavljati poslove iz stava 1. ovog člana, uz nadzor neposrednog rukovodioca.

U toku probnog rada neposredni rukovodilac će o radu zaposlenog sačinjavati mesečne/nedeljne izveštaje.

Neposredni rukovodilac će ____ (broj) dana pre isteka probnog rada dostaviti direktoru obrazloženu ocenu rada Zaposlenog.

U toku probnog rada poslodavac može Zaposlenom da otkáže ugovor o radu, na osnovu obrazloženog predloga neposrednog rukovodioca da Zaposleni nije iskazao zadovoljavajuće radne i stručne sposobnosti i pre isteka probnog rada iz tačke 8. ovog ugovora. Otkazni rok u toku probnog rada je _____ (navesti broj radnih dana - najmanje 5).

Zaposleni može da otkáže ovaj ugovor pre isteka probnog rada, uz obavezu da pismeno najavi otkaz najmanje _____ (broj) radnih dana unapred (otkazni rok).

Zaposleni stupa na rad dana, _____ godine, od kog datuma isti ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.

Zaposleni zasniva radni odnos sa _____ (punim ili nepunim) radnim vremenom, u trajanju od _____ (broj) časova dnevno i _____ (broj) časova nedeljno.

Poslodavac se obavezuje da, odmah po stupanju zaposlenog na rad, podnese propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni je saglasan da, ako se ukaže potreba, izvršava i druge odgovarajuće dužnosti i zadatke koji ogovaraju njegovim kvalifikacijama, a nisu sadržani u opisu poslova Zaposlenog, kako odredi Poslodavac.

Zaposleni je obavezan da izvršava svoje obaveze u skladu sa uputstvima i instrukcijama Poslodavca. Zaposleni se obavezuje da radi savesno i odgovorno, u skladu sa pravilima struke, koristi sredstva rada na odgovarajući način i u potpunosti poštuje radnu i tehnološku disciplinu.

Mesto rada, sredstva za rad i nadzor

Član 3.

Mesto rada Zaposlenog je u _____ (navesti sedište Poslodavca ili drugo mesto rada).

II. RADNO VREME, ODMORI I ODSUSTVA

Član 4.

Zaposleni je zasnovao radni odnos sa punim radnim vremenom.

Puno radno vreme u radnoj nedelji, sa polučasovnom dnevnom pauzom, po pravilu, iznosi 40 časova.

Radna nedelja traje pet radnih dana.

Radni dan traje osam časova i to od _____ (npr. 08.00 do 16.00 časova).

Poslodavac ima pravo na privremenu ili trajnu promenu utvrđenog radnog vremena, s tim da je o tome dužan obavestiti Zaposlenog pet dana ranije, odnosno 48 časova unapred u slučaju potrebe posla usled nastupanja nepredviđenih okolnosti.

Zaposleni je dužan da poštuje radno vreme, odnosno da za vreme utvrđenog radnog vremena izvršava svoje radne obaveze, a Poslodavac ima pravo da vrši nadzor putem sredstava komunikacije.

Odmor u toku dnevnog rada, dnevni i nedeljni odmor

Član 5.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Odmor u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbeđuje da se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada, kao i ako se radi sa strankama (klijenti, poslovni partneri i dr.).

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno. Nedeljni odmor se, po pravilu, koristi nedeljom. Poslodavac može odrediti i neki drugi dan, ako to zahteva organizacija rada.

Prekovremeni rad

Član 6.

Na zahtev direktora ili lica koje on ovlasti, Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran (u daljem tekstu: prekovremeni rad).

Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno, a Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno uključujući i prekovremeni rad.

Ne smatra se prekovremenim radom, rad Zaposlenog nakon proteka radnog vremena, koji je izvršen bez zahteva Poslodavca.

Godišnji odmor

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom.

Zakonom utvrđena dužina godišnjeg odmora u trajanju od najmanje 20 radnih dana uvećava se na osnovu sledećih kriterijuma:

- 1) doprinosa na radu, na predlog neposrednog rukovodioca _____ (navesti broj radnih dana);
- 2) uslova rada, i to za poslove sa povećanim rizikom _____ (navesti broj radnih dana);
- 3) radnog iskustva, i to za radno iskustvo preko 20 godina _____ (navesti broj radnih dana);
- 4) stručne spreme, i to za V - VIII stepen stručne spreme _____ (navesti broj radnih dana);
- 5) _____ (navesti eventualno i neke druge kriterijume i broj radnih dana).

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor po osnovu navedenih kriterijuma u trajanju od najduže _____ (navesti broj) radnih dana.

Plaćeno odsustvo

Član 8.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju od najduže pet radnih dana u kalendarskoj godini, u slučaju:

- 1) sklapanja braka - do _____ (navesti broj radnih dana);

- 2) porođaja supruge - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 3) teže bolesti člana uže porodice - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 4) stručnog usavršavanja - do _____ (navesti broj radnih dana);
- 5) _____ (navesti eventualno i neke druge kriterijume i broj radnih dana).

Pored prava na odsustvo iz stava 1. ovog člana, Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice, kao i pravo na dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući i dan davanja krvi.

Članom uže porodice, smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj.

Posebnim rešenjem direktora, odobrava se korišćenje plaćenog odsustva i utvrđuje se trajanje istog.

Neplaćeno odsustvo

Član 9.

Poslodavac može Zaposlenom da odobri odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo).

Za vreme neplaćenog odsustva Zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze nije drukčije određeno u skladu sa zakonom.

Mirovanje radnog odnosa

Član 10.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, osim prava i obaveza za koje je drukčije određeno u skladu sa zakonom, ako odsustvuje sa rada zbog:

- 1) odlaska na odsluženje, odnosno dosluženje vojnog roka;
- 2) upućivanja na rad u inostranstvo od strane Poslodavca ili u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva;
- 3) privremenog upućivanja na rad kod drugog poslodavca u smislu člana 174. Zakona o radu;
- 4) izbora, odnosno imenovanja na funkciju u državnom organu, političkoj organizaciji ili drugu javnu funkciju čije vršenje zahteva da privremeno prestane da radi kod Poslodavca.

Zaposleni kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana ima pravo da se u roku od 15 dana od dana odsluženja, odnosno dosluženja vojnog roka, prestanka rada u inostranstvu, odnosno kod drugog poslodavca, prestanka funkcije, povratka sa izdržavanja kazne zatvora, odnosno mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere - vrati na rad kod Poslodavca.

III. ZARADA, NAKANADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA

Član 11.

Zarada se sastoji od:

- 1) zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu;
- 2) zarade po osnovu doprinosa Zaposlenog poslovnom uspehu Poslodavca (nagrade, bonusi i sl.);
- 3) drugih primanja iz radnog odnosa.

Pod zaradom u smislu stava 1. ovog člana smatra se zarada koja sadrži poreze i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dela zarade za radni učinak i uvećane zarade.

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom isplati zaradu u tekućem mesecu za prethodni mesec u sledećim rokovima _____ (navesti rokove).

Član 12.

Zaposlenom se utvrđuje osnovna zarada od _____ dinara (navesti „bruto“ iznos) za poslove koje obavlja, na osnovu sledećih elemenata: _____ (navesti elemente).

Član 13.

Radni učinak utvrđuje se na osnovu sledećih elemenata:

- 1) kvaliteta i obima obavljenog posla;
- 2) odnosa Zaposlenog prema radnim obavezama;
- 3) _____ (navesti eventualno i druge elemente).

Po osnovu radnog učinka, osnovna zarada može da se uveća najviše do (broj)%, odnosno umanjati najviše do (broj)%.

Smatra će se da je Zaposleni ostvario veći radni učinak ako: obavi značajno veći obim radnih zadataka od planiranih; obavi poslove značajno iznad standardnog kvaliteta; obavi poslove značajno pre roka; ostvari značajno povoljnije rezultate od standardnih; uz redovno obavljanje svojih poslova, u značajnom obimu, obavi poslove koje drugi zaposleni nije mogao u roku i kvalitetno da izvrši; uspešno obavi poslove u vanrednim okolnostima ili uslovima, po vanrednom pozivu ili radnom nalogu; u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima.

Smatraće se da je Zaposleni ostvario manji radni učinak ako: tokom meseca obavi značajno manji obim poslova od planiranih; poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu poslova; deo poslova ne obavi u roku; premašuje planirane standarde i normative troškova, odnosno napravi bilo kakav propust ili grešku u obavljanju poslova, radnih dužnosti i zadataka ili usled nedisciplinovanog ponašanja.

Ocenjivanje obima vrši se na osnovu: svih poslova koje je zaposleni izvršio u odgovarajućem periodu, obima iskorišćenog radnog vremena, vremena provedenog na radu.

Ocenjivanje kvaliteta vrši se na osnovu: kvaliteta izvršenog posla sa stanovišta uputstava, standarda i naloga direktora/neposrednog rukovodioca, složenosti izvršenih poslova, stručnosti, kreativnosti i inicijative ispoljene pri izvršavanju poslova, samostalnosti u radu, stepena ispoljene odgovornosti u radu, poštovanja rokova određenih za izvršavanje poslova, racionalnog angažovanja sredstava rada, materijala, poslovnog odnosa prema ostalim zaposlenima i klijentima, stepena ispoljene radne i poslovne saradnje sa ostalim učesnicima u poslu, tačnosti i preciznosti ispoljene u radu, ažurnosti u radu, discipline, broja grešaka i obima pogrešno urađenih poslova i radnih zadataka.

Ocenu radnog učinka rada Zaposlenog u pisanoj formi na osnovu kriterijuma iz prethodnih stavova ovog člana, utvrđuje direktor Poslodavca, svojom odlukom.

Napomena: U Ugovoru o radu potrebno je utvrditi kako se na osnovu radnog učinka, uvećava/umanjuje osnovna zarada - svakog meseca, kvartalno, godišnje ili drukčije. Takođe, sve napred navedeno ceniti s aspekta delatnosti i organizacije Poslodavca i prilagoditi istim.

Član 14.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan, u skladu sa zakonom u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 110%*);
- 2) za rad noću (ako nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade) u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 26%*);
- 3) za prekovremeni rad u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 110%*);
- 4) za vreme provedeno u radnom odnosu kod poslodavca („minuli rad”) u visini ____ (broj)% od osnovne zarade (*napomena: u ZOR-u najmanje 0,4%*).

Ovim ugovorom može se utvrditi i drugi slučajevi uvećanja zarade, na primer za smenski rad, rad na visini, rad nedeljom i dr.

Član 15.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci:

- 1) za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan;
- 2) za vreme korišćenja godišnjeg odmora;
- 3) za vreme odsustva sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo);
- 4) za vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa;
- 5) za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana u visini ____ (broj)% prosečne zarade;
- 6) za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad koja je prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću u visini 100% prosečne zarade;
- 7) za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog u visini ____ (broj)% prosečne zarade;
- 8) za vreme prekida rada do kojeg je došlo naredbom državnog organa ili nadležnog organa poslodavca zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu u visini ____ (broj)% od ____ (utvrditi osnovicu).

Član 16.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova:

- 1) za ishranu u toku rada za dane provedene na radu u visini ____ (*iznos*) dinara - za jedan radni dan;
Za dane kada zaposleni ima pravo na dnevnicu, odnosno kada boravi na terenu, zaposleni nema pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada. Naknada troškova za ishranu u toku rada za prethodni mesec se isplaćuje uz konačan obračun zarade za prethodan mesec, u rokovima utvrđenim u članu 11. stav 1. ovog ugovora.
- 2) za korišćenje godišnjeg odmora, za svaki dan odmora u visini ____ (*iznos*) dinara; Naknada troškova za korišćenje godišnjeg odmora, isplaćuje se uz konačan obračun naknade zarade za godišnji odmor, u rokovima utvrđenim u članu 11. stav 1. ovog ugovora.

Član 17.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova:

- 1) za dolazak na rad i odlazak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz;
- 2) za vreme provedeno na službenom putu na ime dnevnice u visini ____ (*iznos*) dinara, troškove puta i prenoćišta u hotelu ____ (*navesti kategoriju hotela*);
- 3) za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu u visini ____ (*iznos*);
- 4) smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu u visini stvarnih troškova.

Član 18.

Poslodavac je dužan da isplati:

- 1) Zaposlenom otpremninu pri odlasku u penziju u visini (*navesti iznos - prema Zakonu o radu, najmanje dvostruki iznos prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, na dan ostvarivanja prava na penziju*);
- 2) naknadu troškova u slučaju smrti Zaposlenog ili člana njegove uže porodice, u visini ____ (*navesti iznos i rokove za isplatu*);
- 3) naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja ____ (*navesti iznos i rokove za isplatu*).

Član 19.

Zaposleni ima pravo na otpremninu u slučaju prestanka potrebe za njegovim radom u visini ____ (*navesti visinu*).

IV. OBAVEZE ZAPOSLENOG

Član 20.

(*primeri informativnog karaktera, potrebno uskladiti sa delatnošću i organizacijom rada kod Poslodavca*)

Obezuje se Zaposleni:

- 1) da poslove iz člana 2. stav 2. ovog ugovora obavlja stručno, blagovremeno, savesno, u skladu sa pravilima struke i nalogima Poslodavca, uz sopstveno maksimalno angažovanje i opreznost, kako ne bi došlo do štetnih posledica po poslovanje, imovinu i ugled Poslodavca;
- 2) da najkasnije do ____ časova svakog ponedeljka podnese direktoru pisani izveštaj o radu za proteklu nedelju, koji treba da sadrži izveštaj o obavljenim poslovima, planovima za tekuću nedelju, obimu ispunjenja plana iz prethodne nedelje;
- 3) da se na poslu i van posla ponaša tako da ne narušava interese i ugled Poslodavca, da se prema zaposlenima i svim ostalim licima sa kojima dolazi u kontakt prilikom vršenja radnih dužnosti i zadataka odnosi s poštovanjem;
- 4) da racionalno koristi i čuva sredstva za rad. Zaposleni ne sme svojevoljno, izuzev svojih ličnih stvari, iznositi sredstva rada, dokumentaciju, stručnu literaturu, bilo koju vrstu evidencije ili iznositi bilo šta drugo što zatekne u poslovnim prostorijama Poslodavca, osim na revers, po odobrenju direktora ili lica koje on za to ovlasti;
- 5) sredstva, akta i poslovnu dokumentaciju Poslodavca poverena Zaposlenom na korišćenje u svrhu obavljanja poslova i radnih zadataka, Zaposleni ne sme da čini dostupnim ili ustupa drugim licima na upotrebu, sve pod pretnjom otkaza Ugovora o radu;

- 6) Zaposleni je dužan da sredstva (automobil, poslovna galanterija i sl.), akta, poslovnu dokumentaciju Poslodavca koja su mu poverena na korišćenje, preda Poslodavcu, najmanje dva dana pre odlaska na godišnji odmor ili bilo koje drugo privatno odsustvo duže od tri dana ili u roku od jednog dana, za slučaj prestanka radnog odnosa kod Poslodavca ili na zahtev Poslodavca, počev od dana dostavljanja otkaza ili zahteva Poslodavca, a sve pod pretnjom posledica iz prethodnog stava ovog člana;
- 7) da redovno dolazi na posao; u slučaju nedolaska na posao, Zaposleni je dužan da obavesti Poslodavca, u roku od 24 časa i da izostanak opravda;
- 8) da se stalno usavršava u poslovima koje obavlja, da se odazove pozivu Poslodavca za svaki vid edukacije na koji bude upućena;
- 9) Zaposleni je obavezan da najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, o tome dostavi Poslodavcu potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad;
- 10) da pismeno prijavi Poslodavcu svaku promenu svog prebivališta ili članstvo u sindikatu u roku od osam dana od dana izvršene promene odnosno sticanja statusa člana;
- 11) da afirmativno predstavlja Poslodavac i postupa u skladu sa zakonom, da poštuje radnu i tehnološku disciplinu, da se pridržava procedura, uputstava i pravila iz usvojenih standarda, Pravilnikom o radu i drugim opštim i pojedinačnim aktima Poslodavca, kao i moralnim i profesionalnim normama i opšte prihvaćenim vrednostima;
- 12) Zaposleni je dužan da postupa u interesu Poslodavca, da doprinosi reputaciji Poslodavca i postupa u skladu sa poslovnom politikom i nalogima Poslodavca;
- 13) da redovno prati zakone i druge propise iz domena svog posla;
- 14) da koristi poslovni informacioni sistem Poslodavca u domenu svog posla;
- 15) da analizira i sprovodi unapređenja u svim domenima rada Poslodavca (u procedurama, praksi rada zaposlenih, u dokumentaciji koja prati rad i dr.);
- 16) da o izvršenom poslu, radnim dužnostima i zadacima u propisanom roku dostavi informaciju Poslodavca.

Za slučaj da Zaposleni ne ispoštuje svoju obavezu iz tačke 5. prethodnog stava ovog člana, obavezuje se Zaposleni da naknadi štetu Poslodavcu, čiji se minimum sporazumno određuje u visini petostruke knjigovodstvene vrednosti nevraćenog sredstva odnosno petostrukog iznosa zarade ostvarene u mesecu koji prethodi mesecu u kome je Poslodavac zatražio od Zaposlenog da vrati sredstva, stvari, akta ili poslovnu dokumentaciju Poslodavca, koju je zadržao u svom posedu.

Nepoštovanje bilo koje obaveze definisane stavom 1. ovog člana predstavlja težu povredu radne obaveze, iz kog razloga Poslodavac može otkazati Zaposlenom ovaj ugovor.

V. OBAVEZA NAKNADE ŠTETE

Član 21.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Poslodavcu.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koji je prouzrokovao, s tim da ako se ne može utvrditi udeo svakog zaposlenog u nastaloj šteti, svi zaposleni su podjednako odgovorni i štetu u tom slučaju, naknađuju u jednakim delovima.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu, regulisan je Pravilnikom o radu (ili drugim opštim aktom - navesti akt ukoliko je isti donet).

VI. OTKAZ UGOVORA O RADU

Otkaz od strane Zaposlenog

Član 22.

Zaposleni ima pravo da otkáže poslodavcu Ugovor o radu.

Otkaz iz prethodnog stava ovog člana zaposleni dostavlja poslodavcu u pismenom obliku, najmanje 30 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Obavezuje se zaposleni da u roku iz prethodnog stava ovog člana, završi sve započete poslove i izvrši primopredaju poslova, kao i da reguliše sva materijalno-tehnička zaduženja, sve pod pretnjom nadoknade štete poslodavcu, čija se minimalna visina saglasno opredeljuje u

vrednosti započetog posla koji zaposleni nije završio ili vrednosti poslova ili materijalno-tehničkog zaduženja čija primopredaja ili razduživanje nije izvršeno, kao i plaćanja ugovorne kazne poslodavcu u visini od trostrukog iznosa zarade koju je zaposleni ostvario u mesecu koji je prethodio dostavljanju poslodavcu obaveštenja zaposlenom o otkazu Ugovora o radu.

Otkaz od strane Poslodavca

Član 23.

(primeri informativnog karaktera, potrebno uskladiti sa delatnošću i organizacijom rada kod Poslodavca)

Poslodavac može Zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost Zaposlenog i njegovo ponašanje i to:

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi uzastopno _____ *(utvrditi period u mesecima)*;
- 2) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
- 3) ako se ne vrati na rad kod Poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa iz člana 79. Zakona o radu, odnosno neplaćenog odsustva iz člana 100. Zakona. Poslodavac može raskinuti radni odnos po osnovu skrivljene povrede radne obaveze od strane Zaposlenog predviđene Zakonom o radu i/ili Pravilnikom o radu, a koje povrede naročito obuhvataju:
 - 1) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza (dva upozorenja);
 - 2) odbijanje Zaposlenog da obavlja poslove na kojima radi, odnosno naloga pretpostavljenog;
 - 3) činjenje protivno poslovnom, ekonomskom i dr. interesu Poslodavca, bez obzira da li je nastala šteta ili ne;
 - 4) nanošenje štete poslovnom imidžu i reputaciji Poslodavca _____ *(precizirati)*;
 - 5) propuštanje radnje čime se ometa ili onemogućava proces rada ili upravljanje u privrednom društvu;
 - 6) nezakonito raspolaganje sredstavima privrednog društva;
 - 7) povredu klauzule zabrane konkurencije, obavljanje poslova iz delatnosti Poslodavca za konkurentsku firmu ili treća lica ili za sopstveni račun, bez znanja i ovlašćenja Poslodavca;
 - 8) neprimereno i/ili neodgovorno ponašanje prema klijentima, odnosno neispunjavanje svojih obaveza prema njima;
 - 9) samovoljno prekidanje rada ili napuštanje radnog mesta u toku radnog dana;
 - 10) kašnjenje na posao, odnosno odlazak sa rada pre isteka utvrđenog radnog vremena, više od tri puta u toku meseca;
 - 11) neopravdano izostajanje sa rada duže od dva radna dana neprekidno ili tri radna dana sa prekidima u roku 12 meseci, pri čemu se izostankom smatra svako odsustvo za koje unapred nije donet odgovarajući akt Poslodavca, ili u propisanom roku nije dostavljena potvrda o privremenoj sprečenosti za rad;
 - 12) ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
 - 13) svesno dovođenje u zabludu organa upravljanja koje je imalo posledicu donošenje odluke koja je u suprotnosti sa važećim propisima;
 - 14) podnošenje fiktivnih obračuna, računa i neistinitih izveštaja;
 - 15) odavanje poslovne, službene ili druge tajne, utvrđene zakonom, opštim ili pojedinačnim aktom Poslodavca, kao i otkrivanje ili neovlašćeno davanje izjave ili obaveštenja u vezi sa poslovanjem Poslodavca, poslovnih partnera, klijenata, bilo kojoj osobi, uključujući i predstavnike sredstava javnog informisanja;
 - 16) necelishodno, nenamenski i neodgovorno korišćenje ili nekorisćenje sredstva za rad i/ili opreme za ličnu zaštitu na radu;
 - 17) falsifikovanje, lažno ili netačno izveštavanje ili iznošenje lažnih činjenica, menjanje ili uništavanje dokumentacije Poslodavca, kao i operativnih sistema, ili ako se utvrdi povezanost zaposlenog sa ovim aktivnostima;
 - 18) neobavljanje službenog puta kako je Poslodavac predvideo;

- 19) neovlašćenu poslugu u privatne svrhe sredstava poverenih Zaposlenom za izvršavanje poslova ili sredstava klijenata; korišćenje poverenih sredstava suprotno aktima Poslodavca;
 - 20) protivpravno pribavljanje imovinske koristi ili povlastica i druge pogodnosti u vezi sa radom;
 - 21) neovlašćeno izdavanje radnog naloga, trebovanje materijala i poslovne dokumentacije;
 - 22) neprijavlivanje ili neblagovremeno prijavljivanje saznanja o šteti prouzrokovanoj Poslodavcu od strane drugog zaposlenog ili trećeg lica;
 - 23) neobaveštavanje odgovornog lica o kvarovima ili drugim nedostacima koji bi mogli da ugroze bezbednost i zdravlje na radu, odnosno neblagovremena prijava kvara na uređajima, sredstvima, zaštitnim i drugim sredstvima;
 - 24) neobaveštavanje ili neblagovremeno obaveštavanje Poslodavca o komplikacijama, reklamacijama i bilo kojoj drugoj vrsti nedostatka u vezi sa pojedinačnim obavljenim poslom;
 - 25) neredovno proveravanje sopstvene službene pošte (*e-mail* nalog, poruke i sl.), neodgovaranja na pozive koji su mu upućeni putem službenog telefona, odnosno neopravdano isključivanje i/ili neprijavlivanje eventualnog kvara nastalog na sredstvu komunikacije;
 - 26) oštećenje sredstava za rad, prikrivanje njihovih oštećenja (*potrebno je precizirati*);
 - 27) prouzrokovanje odgovornosti Poslodavca za privredni prestup ili prekršaj;
 - 28) odbijanje da se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava;
 - 29) odbijanje raspoređivanja na druge poslove;
 - 30) organizovanje ili učestvovanje u štrajku, suprotno odredbama zakona kojim je regulisana materija štrajka;
 - 31) ako Zaposleni, u obavljanju svog posla, učini bilo koju drugu radnju ili ako propusti da preduzme neku radnju, koja je deo njegove radne obaveze, pa usled tog činjenja ili nečinjenja nastane materijalna ili nematerijalna šteta za Poslodavca ili treće lica;
 - 32) nepostupanje u skladu sa odredbama opštih akata Poslodavca, nalogima, uputstvima i odlukama pretpostavljenih.
- Poslodavac može da otkaze Ugovor o radu Zaposlenom ako ovaj ne poštuje radnu disciplinu (iz razloga uslovljenog skrivljenim ponašanjem Zaposlenog), i to:
- 1) ako Zaposleni neopravdano odbije da obavlja poslove i/ili izvršava naloge Poslodavca u skladu sa zakonom;
 - 2) ako Zaposleni ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad;
 - 3) ako Zaposleni zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
 - 4) zbog dolaska na rad Zaposlenog pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
 - 5) ako je Zaposleni dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
 - 6) ako Zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
 - 7) ako Zaposleni neopravdano kasni na posao više od tri puta mesečno, duže od 30 minuta;
 - 8) ako se Zaposleni loše i neprimereno ponaša prema poslovnim partnerima, klijentima, drugim zaposlenima ili predstavnicima Poslodavca;
 - 9) ako Zaposleni primi poklon i druge pogodnosti od strane trećih lica u vezi sa radom;
 - 10) ako Zaposleni ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
 - 11) ako Zaposleni odbije da se podvrgne obaveznom propisanom lekarskom pregledu i/ili lekarskom pregledu na koji ga uputi Poslodavac za potrebe obavljanja poslova na koje je raspoređen;
 - 12) ako Zaposleni odbije da se odazove na poziv Poslodavca da obavi lekarski pregled u cilju utvrđivanja zdravstvenog stanja zaposlenog koji je na odsustvu zbog privremene sprečenosti za rad u slučaju postojanja osnovane sumnje u privremenu sprečenost za rad;
 - 13) ako Zaposleni odbije da izvrši analizu na okolnosti alkoholisanosti, odnosno opijenosti opojnim sredstvima;

- 14) ako Zaposleni ometa i onemogućava rad i/ ili izvršavanje odluka državnih organa, kao i opštih i pojedinačnih akata Poslodavca;
- 15) ako Zaposleni svojim ponašanjem narušava poslovni ugled Poslodavca i njegovih poslovnih partnera;
- 16) ako Zaposleni neopravdano odsustvuje sa posla ili neovlašćeno napusti radno mesto tokom radnog vremena;
- 17) ako Zaposleni neovlašćeno koristi Poslodavčevu imovinu u privatne svrhe, ako prisvoji istu;
- 18) ako Zaposleni nesavesni/nemarnim radom prouzrokuje štetu Poslodavcu u visini većoj od _____ dinara;
- 19) ako Zaposleni krši bezbednosna i/ili protivpožarna pravila i ignoriše naloge odgovornog lica zaduženog za isto;
- 20) ako Zaposleni ne poštuje tehnička i IT pravila;
- 21) ako Zaposleni ne poštuje propise o bezbednosti i zdravlju na radu;
- 22) ako Zaposleni obavlja private poslove u radno vreme sredstvima u svojini Poslodavca ili na njegovim poslovnim lokacijama;
- 23) ako se Zaposleni ne odazove pozivu Poslodavca da se javi na rad u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran;
- 24) ako Zaposleni ne održava u urednom stanju prostor u kome je smeštena dokumentacija, kancelarijski materijal i dr. a što ima za posledicu gubljenje i oštećenje dokumentacije, stvari i robe;
- 25) ako Zaposleni ima nemaran odnos prema sredstvima rada, poverenoj dokumentaciji i sl.;
- 26) ako se Zaposleni nedostojno i neprimereno ponaša prema pretpostavljenima, zaposlenima, poslovnim partnerima, klijentima i drugim licima sa kojima zaposleni dolazi u kontakt tokom svog rada;
- 27) ako Zaposleni učini zlostavljanje na radu ili zloupotrebi pravo na zaštitu od zlostavljanja na radu, u skladu sa zakonom;
- 28) ako Zaposleni učini seksualno uznemiravanje zaposlenih i trećih lica;
- 29) ako Zaposleni unese oružje, oruđe i druga sredstava, kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini Poslodavca i imovini drugih lica;
- 30) ako da netačne podatke u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa;
- 31) ako Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu propisanu drugim aktima Poslodavca - pravilima Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod Poslodavca.

U vezi sa stavom 3. tačka 4. ovog člana, propisuje se „nulta“ tolerancija kod Poslodavca na alkohol. Poslodavac može zaposlenog da uputi na odgovarajuću analizu u ovlašćenu zdravstvenu ustanovu koju odredi Poslodavac, o svom trošku, radi utvrđivanja okolnosti iz stava 3. tač. 3. i 4. ovog člana ili da utvrdi postojanje navedenih okolnosti na drugi način u skladu Pravilima i procedurama u slučaju zloupotrebe prava na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad i zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena. Odbijanje zaposlenog da se odazove na poziv Poslodavca da obavi lekarski pregled u cilju utvrđivanja zdravstvenog stanja zaposlenog koji je na odsustvu zbog privremene sprečenosti za rad u slučaju postojanja osnovane sumnje u privremenu sprečenost za rad, kao i odbijanje zaposlenog da izvrši analizu na okolnosti alkoholisanosti, odnosno opijenosti opojnim sredstvima, smatra se nepoštovanjem radne discipline u smislu stava 3. ovog člana.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe Poslodavca i to:

- 1) ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 2) ako odbije zaključenje aneksa ugovora o radu.

Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radnih obaveza

Član 24.

Poslodavac može Zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanje radne discipline, nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos, umesto otkaza ugovora o radu, izreknje jednu od sledećih mera:

- 1) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;
- 2) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade Zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja Poslodavca o izrečenoj meri;
- 3) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će Poslodavac Zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja, ako u narednom roku od tri meseca učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Obaveza isplate zarade i naknade zarade i odjave osiguranja

Član 25.

Poslodavac je dužan da Zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, isplati sve neisplaćene zarade, naknade zarade i druga primanja koja je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Isplatu obaveza iz stava 1. ovog člana, Poslodavac je dužan da izvrši najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Poslodavac je dužan da za Zaposlenog podnese odjavu osiguranja za zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje, kao i odjavu za slučaj nezaposlenosti.

VII. POSLOVNA TAJNA I ZABRANA KONKURENCIJE

Član 26.

Sve informacije u vezi sa poslovanjem Poslodavca, projektima na kojima je angažovan Poslodavac, kao i potencijalnim projektima i poslovnim partnerima, a koje postanu dostupne Zaposlenom tokom trajanja i nakon raskida radnog odnosa po ovom ugovoru, kao i informacije o ličnim naknadama, Zaposleni je saglasan da čuva kao strogu poslovnu tajnu, da istu ne saopštava odnosno ne čini dostupnim na bilo koji način ni jednom drugom licu, bilo fizičkom ili pravnom, organizaciji ili bilo kom drugom subjektu, bez pismenog odobrenja Poslodavca čak i nakon raskida Ugovora o radu, bez vremenskog ograničenja.

Povreda ovih pravila će voditi, bez ugrožavanja bilo kojih prava i pravnih lekova dostupnih prema zakonu, raskidu radnog odnosa.

Poverljive informacije koje predstavljaju poslovnu tajnu obuhvataju naročito: odluke, planove, budžet, sve informacije o projektima, neobjavljene informacije, primanja, planove marketinga, planove razvoja, analize konkurentnosti, poslovne i finansijske planove ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovore i liste klijenata i evidencije o zaposlenima; ugovore, ugovore o angažovanju, narudžbenice, ponude, programe, matrice i formulare; sve informacije ili materijal koji se odnosi na *know how* Poslodavca; *softver* i druge tehnologije razvijene ili licencirane od strane ili za Poslodavca ili njegova povezana lica ili licencirane Poslodavcu od strane trećih lica, kao i dokumentaciju koja se na to odnosi; i sve informacije za koje Poslodavac ima pravnu obavezu da ih tretira kao poverljive ili koje Poslodavac tretira kao svoje vlasništvo ili odredi kao poverljive ili koje su samo za internu upotrebu, bilo da su ili ne u svojini ili razvijene ili ne od strane Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da vrati Poslodavcu na dan ili pre dana prestanka radnog odnosa i saglasan je da neće zadržati u svom posedu, ponovo stvoriti ili predati nekom drugom, bilo koju stvar koja pripada Poslodavcu, a naročito _____(*npr. dokumenta, softver, diskove, diske, trake, zapise, podatke, beleške, korespondenciju kao ni kopije ili reprodukcije istih (bez obzira da li ih je stvorio Zaposleni tokom radnog odnosa), hardver, kompjutere, telefone, službena vozila, vizit karte, sveske, pravilnike i druga akta Poslodavca, priručnike za softver i telefonske imenike, kao i sve ostale predmete koji se nađu u njenom posedu*).

Ako Zaposleni prekrši zabranu odavanja poslovne tajne, Poslodavac ima pravo da od Zaposlenog zahteva naknadu celokupne štete uključujući i izmaklu dobit.

Član 27.

Ugovorne strane konstatuju da Zaposleni pri obavljanju i u vezi sa obavljanjem poslova iz člana 2. ovog ugovora, može da stekne nova, posebno važna tehnološka znanja, širok krug poslovnih partnera ili da dođe do saznanja važnih poslovnih informacija i tajni.

Zaposleni ne može posredno ili neposredno, u svoje ime i za svoj račun tj. samostalno, kao i u ime i za račun drugog pravnog lica ili fizičkog lica, člana svoje porodice ili na bilo koji drugi način, da obavlja sve poslove iz delatnosti Poslodavca, a naročito poslove iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, niti da učestvuje u bilo kakvim aktivnostima koje mogu biti konkurentne aktivnostima Poslodavca, i to:

- 1) bez saglasnosti Poslodavca, u toku trajanja radnog odnosa;
- 2) u roku od dve godine po prestanku radnog odnosa, pod uslovom da Poslodavac, u smislu člana 162. stav 2. Zakona o radu, isplati Zaposlenom novčanu naknadu u iznosu od visini dvogodišnje zarade Zaposlenog, koja će se isplaćivati Zaposlenom na mesečnom nivou u naredne dve godine, u mesečnom iznosu koji odgovara visini poslednje isplaćene zarade Zaposlenom koja je prethodila otkazu ugovora o radu.

Konkurentne aktivnosti uključuju osnivanje takvih privrednih društava, akcionarstvo ili članstvo u upravnim i nadzornim odborima, pomaganje ili savetovanje takvih društava, koja nameravaju da preduzimaju ili preduzimaju iste ili slične poslovne aktivnosti u poređenju sa poslodavčevim.

Za vreme trajanja ovog ugovora, Zaposleni će se uzdržavati od bilo kakvog oblika radnog angažovanja kod drugog poslodavca, čija je poslovna aktivnost na bilo koji način konkurentna Poslodavčevoj poslovnoj aktivnosti, kao i od bavljenja takvom poslovnom aktivnošću samostalno, osim ukoliko prethodno ne obezbedi pismenu saglasnost Poslodavca.

Klauzula zabrane konkurencije važi na celoj teritoriji Republike Srbije, bivših jugoslovenskih republika, kao i u svim drugim zemljama gde je Poslodavac prisutan i/ili obavlja poslovne aktivnosti.

Kršenje klauzule zabrane konkurencije predstavlja teško kršenje radne obaveze i može biti razlog za otkaz Ugovora o radu od strane Poslodavca.

Ako Zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da od Zaposlenog zahteva naknadu štete.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Odredbe Zakona o radu u njegovoj važećoj verziji u datom trenutku i druge odredbe merodavnih zakona Republike Srbije, kao i odredbe _____ (navesti nazive opštih akata poslodavca), drugih opštih akata kojima su utvrđeni standardi i procedure rada, primenjivaće se na prava, obaveze i odgovornosti koje nisu regulisane ovim ugovorom.

Potpisivanjem ovog ugovora, Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa odredbama _____ (navesti nazive opštih akata Poslodavca).

Potpisivanjem ovog ugovora, Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa uslovima rada, organizacijom rada i poslovanja kod Poslodavca, kao i da je upoznat sa uslovima i pravilima Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa, te pravima i obavezama koja proizilaze iz propisa o radu i propisa o bezbednosti i zdravlju na radu.

Član 29.

U slučaju spora, ugovorne strane su saglasne da spor razreše putem uzajamnog dogovora, ali ako to nije moguće, sporne stvari će biti razrešene pred nadležnim sudom u _____ (navesti sedište mesno nadležnog suda).

Član 30.

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovetna primerka, od kojih se jedan predaje Zaposlenom, a dva zadržava Poslodavac.

U _____ (navesti mesto zaključenja Ugovora)

Dana, _____ godine

Zaposleni

Poslodavac



UNIJA POSLODAVACA SRBIJE

Republika Srbija

11080 Beograd, Zemun

Stevana Markovića 8

tel. +381 11 3160 248

fax. +381 11 2610 988

e-mail: info@poslodavci.rs

www.poslodavci.rs