

Na osnovu člana 20, 25, 29, 31, 32, 33 i 36 Zakona o radu ("Službeni list CG", br. 74/19, 008/21, 059/21, 068/21) (u daljem tekstu »Zakon«), Opšteg kolektivnog ugovora ("Sl. list CG", br. 150/22) (u daljem tekstu »OKU«) ugovorne strane:

1. »TPA Audit Tax & Accounting« d.o.o. Podgorica, ulica Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br. 120 (u daljem tekstu: »Poslodavac« ili »Društvo«), i
2. Dušanka Ivović, **JMBG 0304959215013**, sa prebivalištem u Podgorici, ulica Trg Nezavisnosti br.3, VSS, »Zaposleni«)

zaključuju dana 1.11. 2025. godine u Podgorici

UGOVOR O RADU

1. OPŠTE ODREDBE

1.1. Opis posla

- 1 Poslodavac zasniva radni odnos sa Zaposlenim za obavljanje poslova na radnom mjestu Saradnik u odjeljenju revizije (Manager), sa sledećim opisom posla:

- Upravlja angažovanjima ili projektima uz strogu kontrolu troškova i realizaciju definisanog angažovanja;
- Održava očekivani nivo iskorišćenosti za sve zaposlene
- Obezbeđuje implementaciju direktiva za upotrebu tehnologije i razmjene znanja u cilju poboljšanja usluga klijentima i upravljanja praksom
- Ima ulogu savjetnika za timove visokog rukovodstva klijenta
- Upravlja naplatom i potraživanjima za angažovanja i projekte

Zaposleni je dužan da obavlja i druge poslove, kako zahtjeva priroda, a po nalogu po nalogu starijih saradnika.

U vezi izvršavanja poslova utvrđenih u skladu sa ovim Ugovorom, Zaposleni je u obavezi da:

- postupa sa pažnjom dobrog privrednika i da poslovima upravlja profesionalno i u skladu sa najvišim standardima;
- da se u potpunosti pridržava odredbi važećih zakona, standarda, propisa i unutrašnjih akata Poslodavca, kao i poslovne politike i naloga Poslodavca.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, OKU, drugim važećim propisima i ovim Ugovorom.

1.2. Trajanje radnog odnosa i datum stupanja na rad

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme počev od 1.11.2025. godine.

Zaposleni će stupiti na rad dana 1.11.2025. godine.

1.3. Mjesto zaposlenja

Zaposleni će obavljati poslove u prostorijama Poslodavca u Podgorici. Na razuman zahtjev Poslodavca, Zaposleni je dužan da radi i na drugim lokacijama Poslodavca, ili lokacijama povezanih lica ili klijenata. Zavisno od radnog mjesta, od Zaposlenog se može zahtijevati da putuje u inostranstvo.

1.4. Radno vrijeme

Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom od 8 časova dnevno i 40 časova nedjeljno ukupno. S obzirom na prirodu djelatnosti Poslodavca kao i potrebe da se ispoštuju potrebe posla, Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena kada je neophodno u određenom roku završiti iznenada povećani obim posla. Prekovremeni rad ne može trajati duže od 10 časova nedjeljno.

1.5. Socijalno osiguranje

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlenog na rad podnese propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

1.6. Bezbjednost i zdravlje na radu

Poslodavac je obavezan da organizuje rad na takav način da bezbjednost i zdravlje Zaposlenog budu zaštićeni u skladu sa Zakonom i drugim propisima, a Zaposleni je u obavezi da poštuje sve propise u pogledu bezbjednosti i zdravlja na radu i da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

2. NAKNADE I ODSUSTVA

2.1 Odmori

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni, nedjeljni i godišnji odmor.

Odmor u toku dnevnog rada - Zaposleni ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta koji se organizuje na način da se rad ne prekida i koji se ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

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

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

Godišnji odmor – U svakoj kalendarskoj godini Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, u trajanju od 20 radnih dana po kalendarskoj godini i na uvećanje godišnjeg odmora:

a) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 15 godina - jedan radni dan;
- od 15 do 25 godina - dva radna dana;
- od 25 do 35 godina - tri radna dana;
- preko 35 godina - pet radnih dana;

b) prema zdravstvenom stanju:

- licu sa invaliditetom - tri radna dana;
- roditelju djeteta koje ima smetnje u razvoju - tri radna dana;

c) samohranom roditelju djeteta do 15 godina života - dva radna dana.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada kod Poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos kod Poslodavca.

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

U zavisnosti od potreba procesa rada Poslodavac, na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora, odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju sa Zaposlenim.

Poslodavac je dužan da rešenje o korišćenju godišnjeg odmora dostavi Zaposlenom najkasnije 30 dana prije datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora. Izuzetno, rešenje o korišćenju godišnjeg odmora može se dostaviti Zaposlenom i u kraćem roku, ako se sa tim saglase Poslodavac i Zaposleni.

Poslodavac može da izmijeni vrijeme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtijevaju potrebe procesa rada, najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, uz saglasnost Zaposlenog. Izuzetno, u slučaju više sile saglasnost Zaposlenog nije potrebna.

Pravo na godišnji odmor ne može da se zamijeni novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa.

2.2. Plaćeno odsustvo

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalendarske godine ukupno najviše do 7 radnih dana, na osnovu podnijetog zahtjeva, u slučajevima:

- sklapanja braka - 5 radnih dana;
- rođenja djeteta - 3 radna dana;
- njege djeteta koje ima smetnje u razvoju - 3 radna dana; otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - tri radna dana;
- učestvovanja u sindikalnim, kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama od nacionalnog i međunarodnog značaja - do 2 radna dana;
- korišćenja prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora, u smislu člana 60 OKU – do 5 radnih dana;
- selidbe sopstvenog domaćinstva na području istog naseljenog mjesta – do 1 radni dan, a iz jednog u drugo naseljeno mjesto – do 3 radna dana;
- dobrovoljnog davanja krvi - jedan radni dan;
- dobrovoljnog davanja tkiva i organa - prema ljekarskoj dokumentaciji;
- polaganja stručnog ispita – do 5 radnih dana.

Dužina plaćenog odsustva, u svakom konkretnom slučaju, utvrđuje se pojedinačnim aktom Poslodavca.

Nezavisno od prava na odsustvo iz prvog stava ovog člana Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo i u sledećim slučajevima:

- zbog smrti člana uže porodice - 7 radnih dana. Članovima uže porodice u smislu ove tačke smatraju se bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastoračad), roditelji, braća i sestre, usvojilac ili staratelj;
- smrti srodnika, izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva, odnosno sa drugim stepenom tazbinskog srodstva - 1 (jedan) radni dan;
- teške bolesti člana uže porodice - 7 radnih dana;
- otklanjanja štetnih posledica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - do 3 radna dana;
- dobrovoljnog davanja krvi – do 1 radni dan;
- dobrovoljnog davanja tkiva i organa - prema ljekarskoj dokumentaciji;
- za dane državnih i vjerskih praznika – u skladu sa posebnim zakonom,

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

Zaposleni podnosi dokaz o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opšte poznat.

2.3. Neplaćeno odsustvo

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada, u slučajevima i na način predviđenim Zakonom, OKU i na osnovu posebne odluke Poslodavca.

2.4. Zarada

Zaradu Zaposlenog čine startna zarada, osnovna zarada, uvećana zarada i zarada po osnovu radnog učinka.

Startni dio zarade iznosi EUR 63 i čini je topli obrok i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora. Bruto mjesečna zarada Zaposlenog za puno radno vrijeme (40 časova nedjeljno) i standardni učinak će biti plaćena u bruto iznosu od EUR [REDACTED] i u taj navedeni iznos je uključena startna zarada, osnovna zarada i minuli rad.

Visina koeficijenta u skladu sa OKU iznosi 3,40.

Zaposleni ima pravo i na uvećanu zaradu u slučaju prekovremenog rada, noćnog rada, rada na dan vjerskog ili državnog praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani, kao i za svaku započetu godinu radnog staža (minuli rad) u skladu sa Zakonom i OKU.

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom isplati zaradu najkasnije do petog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Radni učinak - osnovna zarada će biti uvećana ukoliko je radni učinak Zaposlenog u određenom periodu ocijenjen od strane Poslodavca kao izuzetan, na osnovu ocjene Poslodavca. Zarada za radni učinak će biti isplaćena jednom godišnje na osnovu odluke donijete od strane nadležnih organa Poslodavca.

Elementi za ocjenu radnog učinka su: kvalitet i obima obavljenog posla, kao i odnos Zaposlenog prema radnim obavezama, ostvarenja zadatih ciljeva, odnosno na osnovu ocjene neposrednog rukovodioca kome zaposleni odgovara.

Zarada Zaposlenog smatra se poslovnom tajnom Poslodavca i saopštavanje iste od strane Zaposlenog trećim licima, predstavlja povredu radne obaveze zbog koje se Zaposlenom može izreći mjera – prestanak radnog odnosa.

2.5. Naknada zarade i druga primanja

Zaposleni ima pravo na druga primanja i naknade propisane Zakonom, odnosno OKU kao obavezne.

3. OBAVEZE ZAPOSLENOG

3.1. Podaci o ličnosti

Zaposleni je saglasan da Poslodavac prikuplja, obrađuje i koristi u poslovne svrhe lične podatke Zaposlenog pribavljene tokom zaposlenja i prilikom postupka zapošljavanja, a koje korišćenje može uključivati i prenos ovih podataka izvan teritorije Crne Gore.

Zaposleni je u obavezi da se pridržava i izvršava obaveze naznačene u ovom Ugovoru, Zakonu o radu, svim drugim važećim zakona, kao i da se pridržava standarda, propisa i unutrašnjih akata Poslodavca, poslovne politike, procedura Poslodavca za upravljanje rizicima i ostalih globalnih i lokalnih procedura i naloga Poslodavca.

4. POVJERLJIVOST

4.1. Povjerljive informacije

Zaposleni potvrđuje da radni odnos predstavlja odnos povjerenja između Poslodavca i Zaposlenog u odnosu na određene informacije koje su povjerljive ili svojom prirodom predstavljaju poslovnu tajnu, i koje za Poslodavca predstavljaju kompetitivnu prednost u poslu kojim se bavi („Povjerljive informacije“).

Povjerljive informacije obuhvataju naročito: odluke, planove, budžet, neobjavljene rezultate, primanja, prognoze prodaje; planove marketinga i prodaje, planove razvoja usluga, analize konkurentnosti, poslovne i finansijske planove ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovore i liste klijenata i zaposlenih; ugovore, ugovore o angažovanju, narudžbenice, matrice i formulare za odobrenja, konsultantske ponude, ponude, ponude cijena i narudžbenice; sve informacije ili materijal koji se odnosi na “know how” Poslodavca u pružanju usluga, logistici, marketingu, nabavci, računovodstvu ili licenciranju; 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 povjerljive ili koje Poslodavac tretira kao svoje vlasništvo ili

odredi kao povjerljive ili koje su samo za internu upotrebu, bilo da su ili ne u svojini ili razvijene ili ne od strane Poslodavca.

Povjerljive informacije ne obuhvataju informacije koje su javno poznate ili koje postanu opšte poznate (na drugi način osim usljed greške ili povrede obaveza od strane Zaposlenog) bilo tokom ili po prestanku radnog odnosa, niti informacije opšte usvojene u trgovini, kao ni opšte znanje naučeno tokom sličnih zaposlenja na drugim mjestima.

Obaveza - Tokom i po prestanku radnog odnosa Zaposleni će čuvati Povjerljive informacije u tajnosti. Zaposleni neće prenijeti, objaviti ili otkriti Povjerljive informacije direktno ili indirektno, osim drugim zaposlenima kod Poslodavca ili ovlašćenim trećim licima u mjeri u kojoj je to neophodno u redovnom toku vršenja poslova za Poslodavca, ili ako je Poslodavac dao takvo uputstvo. U slučaju nedoumice da li neka informacija ima status Povjerljive informacije, Zaposleni je u obavezi da se konsultuje sa Poslodavcem prije nego što otkrije takvu informaciju.

Zaposleni se obavezuje da neće koristiti Povjerljive informacije osim za vršenja poslova i dužnosti iz ovog Ugovora.

Zaposleni potvrđuje da svojim radom kod Poslodavca neće prekršiti bilo koji ugovor ili obavezu da čuva povjerljive informacije prethodnog poslodavca ili drugog pravnog ili fizičkog lica. Zaposleni se obavezuje da ne otkriva povjerljive informacije prethodnog poslodavca ili drugog pravnog ili fizičkog lica, i da iste ne koristi radi vršenja svog posla kod Poslodavca bez pisanog odobrenja prethodnog poslodavca, odnosno drugog fizičkog ili pravnog lica.

5. KLAUZULA KONKURENCIJE

Ugovorne strane saglasno konstatuju da će ovo zaposlenje omogućiti Zaposlenom da stekne nova, posebno važna tehnološka znanja, širok krug poslovnih partnera, kao i da dođe u posjed Povjerljivih informacija.

Zabrana - Za vrijeme radnog odnosa Zaposleni se obavezuje da se ne angažuje u bilo kojoj aktivnosti koja je u vezi sa poslovanjem Poslodavca ili to postane tokom trajanja radnog odnosa, ili bilo kojoj drugoj aktivnosti koja se može smatrati kao konkurentna Poslodavcu, bilo da radi kao zaposleni, direktor, konsultant, lice angažovano po ugovoru o djelu, akcionar/vlasnik udela, partner ili preduzetnik, ali ne računajući svojstvo akcionara u preduzeću čijim se akcijama trguje na berzi.

Konkurentnom djelatnošću u smislu prethodnog stava se naročito smatra obavljanje poslova revizije završnih računa privrednih društava.

Obaveza iz ovog člana važi godinu dana po prestanku radnog odnosa, pri čemu se Poslodavac obavezuje da Zaposlenom u skladu sa Zakonom isplaćuje mjesečnu naknadu u odnosnom periodu u iznosu od 50% prosječne neto zarade isplaćene Zaposlenom tokom poslednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa.

Klauzula zabrane konkurencije važi za teritoriju Evrope.

Poslodavac može u svakom trenutku jednostranom pisanom izjavom osloboditi Zaposlenog poštovanja obaveze predviđene ovim članom u kom slučaju prestaje i obaveza Poslodavca da isplati ugovorenu naknadu predviđenu stavom 4 ovog člana.

U slučaju da Zaposleni prekrši ograničenja predviđena u ovom članu, biće dužan da vrati Poslodavcu cjelokupan iznos koji je primio po osnovu stava 4 ovog člana, pri čemu Poslodavac zadržava pravo da zahtjeva isplatu naknade štete koja premašuje iznose navedene u ovom članu.

U slučaju da Zaposleni prekrši ograničenja predviđena u ovom članu, Poslodavac će obustaviti sva dalja plaćanja utvrđena stavom 4 ovog člana.

6. POVREDE RADNIH OBAVEZA

Za povrede radnih obaveza Zaposlenom se može izreći jedna od sledećih mjera:

- a) novčana kazna;
- b) prestanak radnog odnosa.

Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze, uzima se u obzir težina povrede i njene posledice, odgovornost Zaposlenog, njegov raniji rad i ponašanje na radu i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu i visinu mjere.

6.1. Novčana kazna

Novčana kazna može se izreći za lakše povrede radnih obaveza, do 20% mesečne zarade Zaposlenog, ostvarene u mesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri meseca. Lakše povrede radnih obaveza su:

- i. nepoštovanje radnog vremena;
- ii. neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter poverljivosti;
- iii. neopravdano izostajanje sa posla dva radna dana uzastopno ili dva radna dana u toku šest meseci;
- iv. nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti na radu;

7. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Ovaj Ugovor može prestati na osnovu sporazuma između Poslodavca i Zaposlenog, na osnovu otkaza od strane Zaposlenog, na osnovu otkaza od strane Poslodavca i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

7.1. Sporazumni prestanak

Ugovorne strane mogu raskinuti radni odnos pisanim ugovorom u bilo koje vrijeme.

7.2. Otkaz od strane Zaposlenog

Zaposleni može otkazati radni odnos u pisanom obliku, najmanje 30 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa. Tokom otkaznog roka Zaposleni će imati prava i obaveze predviđene ovim Ugovorom.

Poslodavac se može jednostrano odreći otkaznog roka iz prethodnog stava, u kom slučaju radni odnos prestaje prvog dana nakon što Zaposleni primi izjavu o odricanju.

7.3. Otkaz od strane Poslodavca

Poslodavac može raskinuti ovaj Ugovor prema uslovima i na način predviđen Zakonom, OKU i ovim Ugovorom. U slučaju da Poslodavac raskine ili otkáže ovaj Ugovor neće se primenjivati otkazni rok, osim ukoliko prinudni propisi ne predviđaju što drugo.

Povreda radne obaveze – Sledeće radnje Zaposlenog će se smatrati težim povredama radnih obaveza zbog kojih Poslodavac može izreći mjeru prestanka radnog odnosa:

- i. ako ne postupa po uputstvima Poslodavca i pretpostavljenih;
- ii. ako se ne pridržava pravila o bezbjednosti i zdravlju na radu;
- iii. ako neblagovremeno, nesavjesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- iv. ako ne postupa u skladu sa odredbama ovog Ugovora, politikom i procedurama Poslodavca, opštim aktima Poslodavca, nalogima, uputstvima i odlukama pretpostavljenih;
- v. zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlašćenja;
- vi. ukoliko falsifikuje, lažno ili netačno izvještava ili iznosi lažne činjenice, mjenja ili uništava dokumentaciju Poslodavca kao i operativnih sistema, ili se utvrdi povezanost Zaposlenog sa ovim aktivnostima;

- vii. odavanje Povjerljive informacije;
- viii. ukoliko ne dostavi lične podatke ili druge informacije za potrebe Poslodavca;
- ix. ukoliko ne obavi službeni put kako je Poslodavac predvideo;
- x. neizvršenje ili odbijanje posla, kao i nepotpuno i nekvalitetno izvršavanje posla;
- xi. neovlašćeno korišćenje Poslodavčeve imovine u privatne svrhe;
- xii. prijem poklona i drugih pogodnosti od strane trećih lica u vezi sa radom;
- xiii. prouzrokovanje štete Poslodavcu;
- xiv. kršenje zabrane konkurencije;
- xv. nepoštovanje tehničkih i IT pravila;
- xvi. narušavanje povjerenja i ugleda Poslodavca;
- xvii. kršenje bezbjednosnih i protivpožarnih pravila i ignorisanje naloga odgovornog lica zaduženog za isto;
- xviii. ako nakon redovnog godišnjeg ocjenjivanja radni učinak Zaposlenog bude ocjenjen kao nezadovoljavajući;
- xix. loše i neprimjereno ponašanje prema klijentima, drugim zaposlenima ili predstavnicima Poslodavca;
- xx. neobavješćavanje Poslodavca o opravdanom odsustvu sa rada u roku od dva dana;
- xxi. fizički ili ponovljeni neprilični verbalni konflikti sa drugim zaposlenima;
- xxii. dolaženje na posao u stanju neprikladnom za obavljanje radnih obaveza;
- xxiii. narušavanje povjerenja i ugleda Poslodavca;
- xxiv. svjesna nemarnost ili nepostupanje po procedurama i opštim aktima ustanovljenim od strane Poslodavca;
- xxv. nepostupanje i svjesno odbijanje da se postupi po nalogima od strane direktnog nadređenog ili drugog nadređenog;
- xxvi. obavljanje privatnih poslova tokom radnog vremena;
- xxvii. neopravdano odsustvo sa rada više od dva radna dana uzastopno ili više od dva radna dana u toku šest mjeseci;
- xxviii. uvredljivo izražavanje (usmeno ili pismeno) ili uvredljivo ponašanje prema drugom zaposlenom.
- xxix. iznošenje i širenje lažnih navoda koji mogu da prouzrokuju štetu reputaciji Poslodavca.
- xxx. svjesno činjenje onih radnji koje rezultiraju ili mogu rezultirati nanošenjem ozbiljnih povreda drugim zaposlenima i/ili nanošenjem materijalne štete Poslodavcu.
- xxxi. bitno ometanje procesa rada.
- xxxii. miješanje u rad jednom ili više zaposlenih u toku postupka rada usled čega je došlo ili je moglo doći do značajnog problema u obavljanju radnih obaveza.
- xxxiii. druge povrede radne discipline predviđene aktom Poslodavca.
- xxxiv. druge povrede radnih obaveza predviđene OKU.

Povraćaj stvari - Zaposleni se obavezuje da vrati Poslodavcu na ili prije dana prestanka radnog odnosa i saglasan je da neće zadržati u svom posjedu, ponovo stvoriti ili predati nekom drugom, bilo koju stvar koja pripada Poslodavcu, a naročito dokumenta, softver, diskove, diskete, trake, zapise, podatke, bilješke, korespondenciju kao ni kopije ili reprodukcije istih (bez obzira da li ih je stvorio

Zaposleni tokom radnog odnosa), hardver, kompjutere, terminale, telefone, službena vozila, značke, vizit karte, sveske, pravilnike, priručnike za softver i telefonske imenike, naplatne kartice i kreditne kartice.

Poslodavac se obavezuje da nakon prestanka radnog odnosa Zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

8. NAKNADA ŠTETE

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

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

U slučaju prestanka radnog odnosa Zaposlenog, na inicijativu Zaposlenog ili bilo kog drugog razloga koji se može pripisati krivici Zaposlenog, Poslodavac će imati pravo da od Zaposlenog zahtijeva naknadu troškova stručnog osposobljavanja na koje će Poslodavac uputiti Zaposlenog, a u skladu sa posebnim ugovorom o stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

Ako Zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom Poslodavac je dužan da mu nadoknadi štetu. Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se ona nadoknađuje utvrđuje posebna komisija koju obrazuje Poslodavac.

Zaposleni koji je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu naknadi iznos isplaćene štete, osim ako Poslodavac ne odluči drugačije.

U slučaju spora po ovom Ugovoru Zaposleni i Poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost suda u Podgorici.

9. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

9.1. Važeće pravo

Na sva pitanja koja nijesu regulisana ovim Ugovorom primjenjivaće se opšti akti Poslodavca, Zakon, OKU i drugi propisi Crne Gore.

9.2. Cjelokupnost sporazuma

Ovaj Ugovor predstavlja cjelokupan međusobni sporazum ugovornih strana i stupanjem na snagu ovog Ugovora prestaju da važe svi prethodni ugovori i njihove izmjene koji se odnose na istu materiju.

9.3. Djelimična ništavost

Ukoliko bilo koja odredba ovog Ugovora u bilo kom trenutku bude proglašena ništavom ili neutuživom, to neće uticati na punovažnost i utuživost ostalih odredaba ovog Ugovora.

9.4. Broj primjeraka

Ovaj Ugovor sačinjen je u 3 (tri) primjerka, od kojih jedan primjerak zadržava Zaposleni a dva su za Poslodavca.

Zaposleni,



Dušanka Ivović



Za poslodavca,



Uroš Ivović
Izvršni direktor