

ДЕЛОВОДНИ БРОЈ: 2959

ДАНА: 15.09.2021.ГОДИНЕ

На основу члана 1. став 2., члана 192 и члана 247. Закона о раду ("Службени гласник Републике Србије" број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 – одлука УС 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), (у даљем тексту: Закон), Покрајинска Влада (у даљем тексту: Оснивач), Јавно предузеће „Војводинашуме,, Петроварадин,, (у даљем тексту: Послодавац) и Јединствена синдикална организација ЈП „Војводинашуме,, (у даљем тексту: Синдикат) дана 15.09.2021.године, закључују:

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором, у складу са Законом и другим прописом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа, поступак измена и допуна колективног уговора, међусобни односи учесника колективног уговора и друга питања од значаја за запосленог и послодавца.

Члан 2.

Послодавац и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза уређених Законом, овим колективним уговором, уговором о раду и другим општим актима послодавца.

На права, обавезе и одговорности које нису уређене Колективним уговором и општим актима послодавца, примењују се одредбе ратификованих међународних конвенција, Закона о раду, закона и других прописа.

Члан 3.

Одредбе Колективног уговора примењују се на све запослене код Послодавца.

Изузетно од става 1. овог члана, одредбе Колективног уговора, којима се уређују зараде, не примењују се на директора јавног предузећа.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 4.

Радни однос код Послодавца заснива се на начин и под условима предвиђеним Законом.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Јавном предузећу „Војводинашуме,, Петроварадин,, (даље: Правилник) утврђују се: организациони делови код Послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Послодавац ће предлог Правилника, као и предлог измена и допуна Правилника, пре доношења, доставити Синдикату ради прибављања мишљења, које није обавезујуће.

Синдикат је дужан да се изјасни о предлогу из става 3. овог члана.

Правилник се доставља Синдикату у року од 7 дана од дана ступања на снагу.

Синдикат има право да буде обавештен од стране Послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Уговор о раду

Члан 5.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и Послодавац.

Уговор о раду закључује се у најмање три (3) примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Послодавац.

Уговор о раду у име и за рачун Послодавца закључује директор или лице које он овласти.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Ако Послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непuno или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;

11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;

12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;

13) трајање дневног и недељног радног времена.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе овог колективног уговора и Закона.

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са Законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији Послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

Члан 6.

Радни однос се заснива на одређено или неодређено време, са пуним, непуним или скраћеним радним временом, за обављање послова са повећаним ризиком и радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца, може да се заснује у зависности од потреба процеса рада и годишњег програма пословања Послодавца, у складу са Законом и општим актима.

Ступање на рад

Члан 7.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се Послодавац и запослени друкчије договоре.

Оправданим разлогом, у смислу става 2. овог члана, сматра се:

- болест запосленог, потврђена од стране надлежног здравственог органа;
- смрт члана уже породице;
- тежа болест члана уже породице, потврђена од стране надлежног здравственог органа;
- позив надлежних државних органа, потврђен одговарајућом документацијом;
- виша сила.

Запослени је дужан да о разлозима из става 3. овог члана без одлагања обавести Послодавца.

Пробни рад

Члан 8.

За поједине послове може се предвидети пробни рад.

Пробни рад не може се утврдити за приправника.

Члан 9.

Приликом заснивања радног односа са новим запосленим на свим пословима Послодавац може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању у складу са Правилником и уговором о раду.

Пробни рад може да се уговори за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду, у складу са Правилником.

Дужина пробног рада утврђује се уговором о раду, у складу са Правилником.

Пробни рад може трајати најдуже 6 месеци.

Члан 10.

Обављање послова на пробном раду прати ментор или посебна комисија које именује директор или лице које он овласти.

Ментор из става 1. овог члана мора имати најмање исти степен стручне спреме, односно образовања одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

Комисија из става 1. овог члана мора имати бар једног члана који има најмање исти степен стручне спреме, односно образовања одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

У случају кад код Послодавца нема лица које има најмање исти степен стручне спреме, односно образовања одређене врсте занимања као лице чији се пробни рад прати, могу се ангажовати и стручна лица или установе ван Послодавца.

Ментор, односно комисија је дужна да мишљење о резултатима пробног рада запосленог достави директору или лицу које он овласти и запосленом најкасније 15 дана пре истека рока одређеног за пробни рад.

Мишљење ментора, односно комисије је саветодавно.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос истеком рока утврђеног уговором о раду.

Запослени или Послодавац могу отказати уговор о раду и пре истека времена за које је уговорен пробни рад, у складу са Законом.

Приправници

Члан 11.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом или Правилником, на свим стручним пословима, осим послова са посебним овлашћењима и одговорностима.

Радни однос са приправником заснива се на време колико траје приправнички стаж у складу са овим колективним уговором, а најдуже годину дана.

Члан 12.

Приправнички стаж:

- за лица са средњом стручном спремом, III или IV степен..... 6 месеци

- за лица са 180 ЕСПБ – VI CCC..... 9 месеци
- за лица са 240 ЕСПБ – VII CCC..... 12 месеци

Обука запосленог у току приправничког стажа и полагање приправничког испита врши се према одлуци директора или лица које директор овласти или према општем акту донетом од стране Послодавца.

Приправнику који не положи приправнички испит престаје радни однос датумом истека рока на који је засновао радни однос у својству приправника, а Послодавац са истим не може засновати радни однос на одређено, односно неодређено радно време.

Приправник који положи приправнички испит, може засновати радни однос код Послодавца на одређено или неодређено време, у зависности од потребе Послодавца.

III ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 13.

Послодавац је дужан да запосленом омогући стручно оспособљавање и усавршавање кад то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току радног односа образује, стручно оспособљава и усавршава за рад у складу са потребама и програмом Послодавца.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених уређује се општим актом који доноси Послодавац.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених за потребе Послодавца обезбеђују се из средстава Послодавца, у складу са Законом и овим колективним уговором.

Међусобна права и обавезе између Послодавца и запосленог који је упућен на стручно оспособљавање и усавршавање уређује се посебним уговором.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да Послодавцу надокнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Послодавац нема обавезу да запосленог који је на сопствену иницијативу стекао више образовање, распореди на послове за које је то образовање прописано као услов, с тим да уколико се укаже слободно радно место за које се захтева образовање које је запослени у међувремену у току рада стекао, Послодавац ће прво размотрити могућност да запосленог распореди на те послове.

Члан 14.

У складу са потребама, Послодавац може стипендирати запосленог из радног односа и лице ван радног односа у средњим, вишим школама и на факултетима, што ће се ближе уредити општим актом из члана 13. овог Уговора.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 15.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје 5 радних дана, а радни дан траје 8 часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Послодавац, у складу са Законом, овим колективним уговором и својом одлуком.

За поједине или за све послове, када то процес рада, организација рада, боље коришћење средстава рада или природа посла захтева, директор или лице које он овласти, одлуком може утврдити другачији распоред радног времена (другачији почетак и завршетак радног времена, двократно радно време, клизно радно време, прераспodelу радног времена), ноћни рад или рад у сменама.

Време које запослени проведе у путу до места где обавља послове и време које проведе у повратку до места рада/места становања, независно од тога да ли користи сопствени или организовани превоз, не улази у радно време уређено одлуком послодавца.

Скраћено радно време

Члан 16.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, на којима и поред примене одговарајућих мера, средстава личне заштитне опреме и заштите на раду, има и даље повећано штетно дејство на здравље, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно.

Запослени из става 1. овог члана има иста права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

Послови из става 1. овог члана утврђују се на основу стручне анализе посебним општим актом Послодавца или одлуком директора или лица које он овласти.

Распоред радног времена

Члан 17.

На пословима и у ситуацијама кад природа посла и организација рада то захтева, рад се организује у сменама и ноћу, при чему се исти плаћа у складу са Законом и овим колективним уговором.

Распоред, почетак и завршетак радног времена уређује одлуком директор или лице које он овласти у складу са Законом, овим колективним уговором и уговором о раду.

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет (5) дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно Послодавац може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

Обавештавање запослених о распореду и промени распореда радног времена врши се у форми писаног решења, које се доставља запосленом на кога се односи.

Уколико се решење о распореду и промени распореда радног времена односи на већи број запослених, решење се објављује на огласној табли предузећа и организационог дела предузећа на који се односи промена распореда радног времена, у роковима утврђеним Законом и овим колективним уговором, чиме се сматра да су запослени обавештени о истом.

Прековремени рад

Члан 18.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, а нарочито у случају:

1. Елементарне непогоде (земљотрес, поплава, одрон земљишта, суша, ерупција природних гасова и течности, провала облака, снежна лавина и сл.);
2. Пожара, експлозије, јонизујућег зрачења и већих изненадних кварова на објектима, уређајима, инсталацијама и постројењима код послодавца;
3. Епидемија или зараза које доводе у опасност животе или здравље људи или у већем обиму угрожавају животињски или биљни фонд и друга материјална средства;
4. Потребе да се без одлагања изврши одређени посао који се по прописима или по наређењу државних органа мора извршити у одређеном року;
5. Загађивања воде, намирница и других предмета за људску и животињску исхрану у већем обиму.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам (8) часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са Актом о процени ризика не може да се одреди прековремени рад на тим пословима.

Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених, коју потписује запослени који је радио прековремено и његов непосредни руководилац.

Захтев послодавца за прековремени рад мора бити у писаној форми.

У случају да се захтев за прековремени рад односи на више запослених у дирекцији, огранку или организационој јединици предузећа, писмени налог објављује се на огласној табли предузећа организационог дела у којој запослени обављају послове, чиме се сматра да су запослени обавештени о прековременом раду.

Само изузетно, у случајевима из става 1. тачке 1., 2., 3. и 5. овог члана, захтев за прековремени рад може бити издат у усменој форми, са обавезном накнадном писменој потврдом потребе за увођењем прековременог рада од стране лица које је прековремени рад наложило, која мора бити достављена запосленом најкасније два радна дана од дана увођења прековременог рада.

Ако запослени не добије потврду о прековременом раду из претходног става у наведеном року, сачиниће извештај у коме ће навести по чијем усменом налогу је радио прековремено, тачно време прековременог рада и послове који су обављени у том периоду, са захтевом за издавање потврде о прековременом раду из става 8. овог члана.

Извештај из претходног става запослени доставља непосредном руководиоцу и шефу управе.

Непосредни руководиоца је дужан да у року од три (3) дана од дана достављања извештаја из става 8. овог члана, али не дужије од десет (10) дана од увођења прековременог рада достави запосленом писану потврду о обављеном прековременом раду. Ако непосредни руководиоца сматра да запослени није радио прековремено, дужан је да у истом року у писаном облику обавести запосленог о томе.

Само изузетно, у случајевима из става 1. тачке 1., 2., 3. и 5. овог члана, захтев за прековремени рад може бити издат и усмено, са обавезном накнадном писменој потврдом о обављеном прековременом раду као и дневном евиденцијом, издатим и потписаним од стране непосредног руководиоца и шефа шумске управе, која садржи по чијем усменом налогу је запослени радио прековремено, тачно време прековременог рада и послове који су обављени у том периоду.

О обављеном прековременом раду запосленог, директор или лице које он овласти, доноси решење, на основу дневне евиденцију, као и потврде о обављеном прековременом раду уколико је захтев за прековремени рад издат усмено.

Прерасподела радног времена

Члан 19.

Послодавац може извршити прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређених послова у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена запосленог врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест (6) месеци у просеку не буде дужије од уговореног радног времена запосленог.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дужије од 60 часова недељно.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 20.

Послодавац доноси писану одлуку о прерасподели радног времена и благовремено сачињава план прерасподеле.

Послодавац ће информисати Синдикат о намери да уведе прерасподелу радног времена.

О увођењу прерасподеле радног времена Послодавац је дужан да информише запослене и да достави решење сваком запосленом појединачно, како би запослени могли да организују своје приватне обавезе и остваре права по овом основу.

Члан 21.

Послодавац је дужан да о извршеној прерасподели радног времена води посебну евиденцију.

Синдикат има право увида у евиденцију из става 1. овог члана.

Рад дужи од уговореног радног времена по основу прерасподеле радног времена не сматра се прековременим радом.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена остварени у прерасподели радног времена прерачунају у његово радно време и да га Послодавац одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

Члан 22.

Прерасподела радног времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радно време.

Забрањена је прерасподела радног времена за запосленог млађег од 18 година живота.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености само уз писану сагласност запосленог.

Члан 23.

Када се због повећаног обима посла посао не може завршити у уговореним роковима редовном организацијом радног времена, Послодавац може да донесе одлуку о прерасподели радног времена, која се не везује за календарску годину, у периоду не дужем од девет (9) месеци.

Ноћни рад и рад у сменама

Члан 24.

Ноћни рад и рад у сменама су регулисани на начин и под условима предвиђеним Законом.

Приправност

Члан 25.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив Послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са Законом.

Послодавац доноси писано решење којим обавезује запосленог да буде приправан одређено време. Запослени може бити приправан највише 120 часова у току календарске године.

За сваки сат приправности запослени има право на новчану накнаду у износу од 10% од своје основне зараде.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву Послодавца сматра се радним временом, односно прековременим радом, уколико су остварени законски услови за прековремени рад. За прековремени рад по основу приправности запослени има право на увећану зараду за прековремени рад.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 26.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, право на дневни одмор и право на недељни одмор, у складу са Законом.

Одмор у току дневног рада

Члан 27.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

Време из става 1., 2. и 3. урачунава се у радно време.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор или лице које он овласти.

Недељни одмор

Члан 28.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 48 сата непрекидно, којем се додаје дневни одмор у трајању од 12 сати непрекидно.

Недељни одмор се по правилу користи у суботу и недељу.

Запосленом који по налогу овлашћеног лица код Послодавца ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да обезбеди надокнаду недељног одмора у трајању од 24 или 48 сати непрекидно, зависно од тога да ли је запослени радио један или два дана свог недељног одмора.

Ако запослени ради недељом, има право да користи слободан дан у договору са непосредним руководиоцем.

Годишњи одмор

Члан 29.

Запослени има право на годишњи одмор, накнаду зараде за време коришћења годишњег одмора и право на накнаду штете за неискоришћени годишњи одмор у случају престанка радног односа, у складу са Законом и овим колективним уговором.

Члан 30.

Дужина годишњег одмора у календарској години утврђује се запосленима, тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава на основу следећих критеријума:

1. По основу доприноса на раду по предлогу непосредног руководиоца ... до 2 радна дана
2. По основу степена стручне спреме:
 - за послове за које се захтева од I до IV степен стручне спреме 1 радни дан
 - за послове за које се захтева од V или VI степен стручне спреме 2 радна дана
 - за послове за које се захтева од VII или VIII степен стручне спреме 3 радна дана
3. По основу радног искуства:
 - од 1 до 5 година 1 радни дан
 - од 5 до 10 година 2 радна дана
 - од 10 до 15 година 3 радна дана
 - од 15 до 20 година 4 радна дана
 - преко 20 година 5 радних дана
4. По основу социјалног и здравственог стања:
 - запосленом са утврђеним инвалидитетом 3 радна дана
 - родитељу са дететом ометеним у психофизичком развоју или са утврђеним инвалидитетом 3 радна дана
 - запосленом који има децу узраста до 15 година 1 радни дан по детету
 - самохраном родитељу детета до 18 година 1 радни дан по детету
5. По основу услова рада:
 - запосленом који ради на нарочито тешким пословима посебним условима, утврђеним Актом о процени ризика 3 радна дана
 - запосленом који ради по сменама или са више од половине радног времена на терену 2 радна дана
 - сви остали запослени 1 радни дан.

За допринос на раду, из става 1. тачка 1. овог члана, један (1) радни дан може одобрити непосредни руководилац (руководилац службе, шеф шумске управе, шеф радне

јединице уз сагласност заступника огранка), а два (2) радна дана може одобрити заступник огранка предузећа. У дирекцији предузећа један (1) радни дан може одобрити извршни директор сектора, а два (2) радна дана директор предузећа.

Под радним искуством, у смислу овог члана, подразумева се време које је запослени провео на раду после стицања стручне спреме одређеног занимања које обавља код Послодавца. Рачуна се и година радног искуства навршена у календарској години у којој почиње коришћење годишњег одмора за ту календарску годину.

За остваривање права из става 1. тачка 4. овог члана запослени је дужан да поднесе одговарајућу документацију.

Запосленом коме се дужина годишњег одмора утврђује по више критеријума законски минимум се увећава збиром дана по свим одобреним критеријумима, с тим да укупна дужина годишњег одмора не може износити више од 30 радних дана.

Запослени има право на сразмеран део годишњег одмора, и то једну дванаестину (1/12) годишњег одмора за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос. Сразмеран део годишњег одмора рачуна се у односу на укупан годишњи одмор на који би запослени имао право применом критеријума из става 1. овог члана.

Независно од претходних критеријума, запослени са навршених 30 година пензијског стажа и 55 година живота и запослени млађи од 18 година, имају право на годишњи одмор у трајању од 33 радна дана.

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 31.

У зависности од потребе посла, директор или лице које он овласти одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Без писаног решења о коришћењу годишњег одмора, запослени не може користити годишњи одмор, па ће се у том случају сматрати да је неоправдано одсутан са рада, што представља разлог за отказ уговора о раду.

Запослени годишњи одмор користи у складу са Законом једнократно или у два или више делова на основу решења Послодавца.

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 32.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у следећим случајевима:

1. Склапање брака 5 радних дана
2. Порођај супруге 5 радних дана
3. Порођај другог члана уже породице1 радни дан

4. Порођај ћерке, односно супруге или ванбрачне партнерке сина1 радни дан
5. За венчање деце запосленог 3 радна дана
6. Смрт брата или сестре родитеља запосленог (тетка, ујак, стриц) или смрт брачног или ванбрачног друга брата или сестре родитеља (теча, ујна, стрина) родитеља брачног или ванбрачног друга запосленог (таст, ташта, свекар, свекрва) или бабе и деде запосленог.....1 радни дан
7. За негу тешко болесног члана уже породице запосленог 7 радних дана
8. Ради отклањања последица елементарних непогода у домаћинству запосленог (пожар, поплава и др.)5 радних дана
9. Ради селидбе сопственог домаћинства 3 радна дана
10. Ради полагања стручног или другог испита 2 радна дана
11. Ради превенције болести и повреда и рехабилитације радника 7 радних дана
12. Учествовање на радно-производним или спортским такмичењима организованим од стране послодавца или синдиката 2 радна дана
13. За личне потребе 2 радна дана

Запослени може користити плаћено одсуство, по свим наведеним случајевима кумулативно највише до 7 радних дана у календарској години.

Поред горе наведених основа за плаћено одсуство, и ван ограничења од 7 дана из претходног става запослени има право на плаћено одсуство још:

1. Пет (5) радних дана због смрти члана уже породице и лица која живе у заједничком породичном домаћинству
2. Два (2) узастопна радна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви
3. За случај добровољног давања ткива и органа, у складу са мишљењем и препоруком надлежног здравственог органа
4. Запослени родитељ детета које полази у јаслице, обданиште, први разред основне школе – први дан школе, односно поласка у јаслице, обданиште

Изузетно, одлуком директора или лица које он овласти, запосленом се може одобрити плаћено одсуство до 30 радних дана у току календарске године, у случају стручног усавршавања, преквалификације или доквалификације и у случају рехабилитације због повреде на раду.

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

Члановима заједничког породичног домаћинства запосленог сматрају се крвни и тазбински сродници и друга лица са којима запослени остварује заједницу живота, која подразумева заједнички живот и заједничко остваривање (зарађивање) и трошење прихода.

Плаћено одсуство уз накнаду зараде, на захтев запосленог, одобрава својом одлуком директор или лице које он овласти.

Неплаћено одсуство

Члан 33.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), највише до шест (6) месеци, ако то не ремети процес рада код послодавца, а у следећим случајевима:

- неговање болесног члана уже породице;
- смрт сродника за које није предвиђено плаћено одсуство;
- образовање, оспособљавање или специјализација запосленог;
- лечење о трошку запосленог;
- изградња стана/куће у циљу решавања личног стамбеног питања;
- у другим оправданим случајевима, на основу одлуке овлашћеног лица код Послодавца.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана, запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Одлуку о одобравању неплаћеног одсуства на захтев запосленог доноси директор или лице које он овласти.

Мировање радног односа

Члан 34.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада у случајевима и под условима утврђеним Законом.

VI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 35.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленима рад на пословима и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да приликом организовања рада и радног процеса, обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да обезбеди да радни процес буде прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог, а радна околина, средства за рад, средства и опрема за личну заштиту на раду буду уређени, односно произведени и обезбеђени да не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Послодавац је дужан да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад у складу са Програмом оспособљавања запослених из области безбедности и здравља на раду код Послодавца.

Послодавац је дужан да обезбеди да спровођење мера безбедности и здравља на раду не проузрокује финансијске обавезе за запосленог и представника запослених и не утиче на њихов материјални и социјални положај стечен на раду и у вези са радом.

Члан 36.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом.

Запослени је дужан да сарађује са Послодавцем, непосредним руководиоцем или лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле прописане мере за безбедност и здравље на пословима на којима ради.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује да не би угрозио своју и безбедност и здравље других људи.

Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад односно возила које користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести непосредног руководиоца.

Пре напуштања радног места запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друга лица, под претњом теже повреде радне обавезе.

Члан 37.

Запослени је дужан да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести Послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених, под претњом теже повреде радне обавезе, зато што у противном доприноси могућности да настане штета по њега самог, друге запослене или по јавно предузеће.

Члан 38.

Заштитна средства и опрема морају у свему да одговарају важећим техничким стандардима и прописима.

Запослени има право и обавезу да редовно и наменски користи заштитна средства и опрему за време рада и да их одржава у исправном стању.

Члан 39.

Ради праћења спровођења мера безбедности и заштите здравља на раду запослених код Послодавца, које су предвиђене законом, подзаконским прописима и општим актом Послодавца, образује се Одбор за безбедност и здравље на раду.

Члан 40.

Директор образује Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор).

Одбор из става 1. овог члана има пет (5) чланова, од којих су три (3) члана представници запослених и два (2) члана представници Послодавца.

Представнике запослених у Одбор из става 1. овог члана именује Синдикат, у складу са својим правним актом, водећи рачуна о заступљености организационих делова Предузећа по територијалном принципу.

Мандат чланова Одбора траје четири (4) године.

Члан 41.

Председника Одбора бирају чланови Одбора већином гласова.

Председник Одбора је увек из реда представника запослених.

Одбор заседа по потреби, а најмање једном у три (3) месеца.

Одбор доноси одлуке, закључке и ставове већином од укупног броја чланова.

Одбор доноси пословник о свом раду.

Члан 42.

Одбор има право да учествује у разматрању свих питања која се односе на безбедност и здравље на раду, као и друга права и обавезе у складу са законом који регулише ову област и општим актом Послодавца.

Члан 43.

Послодавац је дужан да Одбору обезбеди потребне просторне и административно-техничке услове за несметан рад, као и стручну подршку.

Сваки представник запослених у Одбору има право на пет (5) сати одсуства са рада месечно за обављање послова безбедности и здравља на раду, с правом на накнаду зараде која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио на пословима радног места. Осим наведеног, сваки представник запослених у Одбору има право на одсуство са рада с правом на накнаду зараде која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио на пословима радног места да би присуствовао седницама и другим активностима Одбора.

На писани захтев Одбора, за пружање стручне помоћи или доставу података, директор, односно лица одређена за послове безбедности и здравља на раду, дужни су да доставе одговор у року од три (3) радна дана од дана пријема захтева.

Члан 44.

Послодавац је дужан да представнику запослених, односно Одбору омогући:

1. увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
2. да учествују у разматрању свих питања која се односе на безбедност и здравље на раду, да предлажу и буду консултовани.

Послодавац је дужан да представника запослених, односно Одбор информише о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

Члан 45.

Представник запослених, односно Одбор имају право:

1. да Послодавцу дају предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду
2. да захтевају од Послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених
3. да захтевају вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматрају да Послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

Представник запослених, односно члан Одбора имају право да присуствују инспекцијском надзору.

Члан 46.

Послодавац је дужан да представника запослених, односно Одбор упозна:

1. са налазима и предлозима мера заштите и превентивних мера или предузетим мерама инспекције рада;
2. са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
3. о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

Члан 47.

Послодавац и представник запослених, односно Одбор и Синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са овим колективним уговором и другим прописима.

Члан 48.

О уоченим неправилностима у примени прописа о безбедности и здрављу на раду, Одбор непосредно обавештава директора, лице одређено за послове безбедности и здравља на раду и одбор Синдиката.

Лице одређено да обавља послове безбедности и здравља на раду код Послодавца, дужно је да без одлагања, поступи по обавештењу из става 1. овог члана, односно да испита околности и предузме мере за отклањање уочених неправилности.

О предузетим мерама у смислу става 2. овог члана, лице одређено да обавља послове безбедности и здравља на раду код Послодавца дужно је да у року од три (3) радна дана, писаним путем извести Одбор, директора и одбор Синдиката.

Члан 49.

Одбор је дужан да одбору Синдиката и директору до краја марта текуће године, достави извештај о стању и предузетим мерама у области безбедности и здравља на раду за претходну годину.

Члан 50.

Одбор је дужан да на огласним таблама Послодавца, у седишту и организационим деловима, истиче своје информације, одлуке и закључке ради информисања запослених.

Члан 51.

Друга питања из области безбедности и заштите здравља на раду, која нису уређена овим колективним уговором, уређују се општим актом Послодавца.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа и посебна заштита

Члан 52.

Подаци о личности запослених могу се користити само у складу са прописима који уређују услове, начин коришћења и заштиту података о личности.

Заштита личних података, омладине, материнства, особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама остварује се у складу са законом.

Није дозвољено коришћење података прикупљених по основу лекарских прегледа запослених у сврху дискриминације запослених.

Заштита материнства

Члан 53.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Члан 54.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести Послодавца.

Члан 55.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам (7) година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Члан 56.

Послодавац може да изврши прераспodelу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три (3) године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености - само уз писану сагласност запосленог.

Члан 57.

Права из члана 55. и 56. овог колективног уговора има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

Члан 58.

Послодавац је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 59.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана, у складу са законом.

Отац детета има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у складу са законом.

Члан 60.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године, у складу са законом.

Отац детета из става 1. овог члана може да користи право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у складу са законом.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 61.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду Послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 62.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима, ако поступа у складу са Законом и овим колективним уговором.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Послодавцу.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, да позове на одговорност нити на други начин да стави у неповољан положај (измена уговорених услова рада у складу са

Законом ради премештаја на мање плаћене послове, премештај у другу организациону целину, премештај на рад у друго место рада, упућивање на рад на одговарајући посао код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника Синдиката (председник синдиката код Послодавца, председници синдикалних организација и председници синдикалних подружница) и представника запослених за безбедност и здравље на раду за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако поступају у складу са законом и овим колективним уговором.

Члан 63.

За време одсуства са рада због привремене спречености за рад на основу дијагнозе малигног обољења Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 64.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три (3) дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави Послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам или из објективних разлога није могао доставити потврду, потврду је дужан да достави у року од три (3) дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Зарада

Члан 65.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са Законом, овим колективним уговором и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварује код Послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 66.

Зараду запосленог, у смислу члана 65. овог колективног уговора, чини:

1. Зарада коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду;
2. Зарада по основу доприноса пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
3. Друга примања по основу радног односа, у складу са Законом, овим колективним уговором и уговором о раду.

Зарада се исплаћује запосленима у два дела и то: први део најкасније до 15. у текућем месецу за претходни месец и други део најкасније до 25. у текућем месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да обрачун зараде, односно накнаде зараде достави запосленом најкасније до краја месеца за претходни месец у електронској форми на мејл адресу коју запослени достави у ту сврху. Запослени су у обавези да о свакој промени мејл адресе обавесте послодавца, јер у супротном Послодавац неће сносити одговорност за недостављање истих.

У изузетним случајевима, уколико запослени не поседује мејл адресу и нема могућности исту да формира Послодавац ће обрачун зараде, односно накнаде зараде запосленом доставити у штампаној форми.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 67.

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

1. Основне зараде;
2. Дела зараде за радни учинак;
3. Увећане зараде.

1.1. Основна зарада

Члан 68.

Основна зарада одређује се на основу услова, утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова у Јавном предузећу "Војводинашуме" Петроварадин потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Основну зараду запосленог чини производ вредности коефицијента посла из Прилога 1 колективног уговора, вредности бода-обрачунског часа прописаног овим актом и просечног месечног фонда часова од 174 часа, који се коригује по основу могућег броја часова у месецу за који се врши обрачун у односу на просечан месечни фонд од 174 часа. Основна зарада се остварује за стандардни радни учинак и време проведено на раду у месецу за који се врши обрачун.

Основна зарада запосленог не може бити нижа од минималне зараде. Уколико је основна зарада запосленог утврђена у складу са елементима из претходног става овог члана, испод минималне зараде, иста се утврђује у висини минималне зараде.

Коефицијент послова радног места утврђује се на основу сложености послова, одговорности у раду и услова рада.

Сложеност послова утврђује се на основу врсте послова, степена стручне спреме, радног искуства и посебних знања и вештина које су потребне за обављање послова, у складу са Правилником о систематизацији послова код Послодавца.

Одговорност у раду утврђује се на основу значаја и утицаја послова које запослени обавља, на радни процес и резултате рада Послодавца.

Услови рада утврђују се на основу радне околине у којој се обављају послови.

Вредност бода-обрачунског часа, као елемента за обрачун основне зараде, споразумно утврђују потписници овог уговора.

Члан 69.

Вредност бода-обрачунског часа утврђује се у износу од 105,00 динара бруто.

Члан 70.

Коефицијент послова који запослени обавља утврђује се на основу стручне спреме, сложености послова, одговорности у раду и услова рада.

Коефицијент послова утврђен је у Прилогу 1. Колективног уговора

Основна зарада приправника износи 80% од основне зараде радног места за које се оспособљава за самосталан рад у струци.

Члан 71.

Промена коефицијената утврђених у Прилогу 1. Колективног уговора, као и утврђивање коефицијената за нове послове, врши се изменама и допунама Колективног уговора.

За нове послове за које није утврђен коефицијент, Послодавац и Синдикат договорно утврђују привремени коефицијент који важи до закључивања измена и допуна Колективног уговора.

1.2. Део зараде за радни учинак

Члан 72.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу норми и норматива за резултате који се могу егзактно мерити.

Део зараде за радни учинак за запослене чији се резултати могу егзактно мерити, подразумева појединачни учинак запосленог у висини остварене норме за одређену врсту рада као и уштеду / прекорачење у односу на норматив.

Стандардни радни учинак за који запослени, чији се резултати могу егзактно мерити, остварује основну зараду, представља учинак у висини 100% остварења норме која је прописана техничким нормама и нормативима за рад у шумарству. Норме и нормативи садржани су у Извођачком плану на нивоу сваког одељења и одсека (радилишта) који се доноси на годишњем нивоу. Норме и нормативи исказани у наведеном плану подложни су променама за одређени вид рада на самом радилишту уколико се услови рада знатно промене непосредно пред почетак или у току извођења радова. Запослени имају право да изврше увид у начин одређивања норми и норматива као и да провере улазне параметре за одређивање истих у оквиру шумског газдинства односно шумске управе којој припадају.

Норма за запослене чији се резултати могу егзактно мерити унета је у радни налог (који запослени добија пре почетка рада на конкретном радилшту) чиме је запослени упознат коју норму је неопходно да оствари да би достигао стандардни радни учинак (за који остварује основну зараду из чл. 68. овог Колективног уговора).

За сваки „пребачај норме“/“подбачај норме“ односно остварење норме изнад/испод стандардног (који је унет у радни налог) запосленом се стандардни учинак коригује процентом остварења норме на начин прописан посебним правилником код послодавца.

За сваку уштеду / прекорачење у односу на норматив запослени остварује основ за увећање/умањење зараде на начин прописан посебним правилником код послодавца.

Послодавац је дужан да Правилник из става 6. и 7. овог члана, донесе по прибављеном мишљењу Синдиката.

1.3. Увећана зарада

Члан 73.

Зарада запосленог увећава се за:

1. Рад на дан празника који је нерадни дан за 110% - од основице;
2. Прековремени рад за 26% - од основице;
3. За рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана) за 26% - од основице;
4. Сваку пуну годину рада у радном односу код претходних Послодавца, као и за сваку пуну годину рада у радном односу код послодавца 0.5% од основице;
5. Рад на дан недељног одмора – 20% од основице;
6. Рад у другој смени – 10 % од основице.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде запосленог по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећања једнак је збиру процената по сваком од ових увећања.

Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.)

Члан 74.

Послодавац може запосленом исплатити зараду по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца – бонус и/или награду уколико постоје финансијске могућности за исплату, а критеријуми и мерила за утврђивање висине бонуса и/или награда прописани су посебним правилником код послодавца.

Друга примања по основу радног односа

Члан 75.

Запослени има право на друга примања по основу радног односа, и то:

1. Накнаду зараде
2. Накнаду трошкова
3. Друга примања.

Накнада зараде

Члан 76.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних дванаест месеци, за време одсуствовања са рада у случајевима:

- одсуствовање са рада на дане државних и верских празника за које је законом прописано да су нерадни дани;
- коришћења годишњег одмора;
- коришћења плаћеног одсуства;
- војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа;
- давања ткива и других органа у хумане сврхе;
- одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које Послодавац упућује запослене;
- присуства седницама државних органа, органа Аутономне покрајине и локалне самоуправе, привредне коморе, органа Послодавца, органа синдиката код Послодавца и синдиката вишег нивоа, сусретима запослених у организацији послодавца или синдиката.

Члан 77.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није друкчије одређено.
2. у висини од 80% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу детета старости до 14 година, за запослене мајке и самохране очеве, као и за запослене за месец у ком је био на болничком лечењу, а на основу потврде надлежне здравствене установе.
3. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није друкчије одређено, као и ако је спреченост за рад проузрокована

здравственим проблемима у вези са одржавањем трудноће, као и у случају када је запосленом постављена дијагноза малигног обољења и лајмске болести

4. ако је спреченост за рад проузрокована здравственим проблемима у вези са одржавањем трудноће, као и у случају када је запосленом постављена дијагноза малигног обољења и лајмске болести, почев од 31. дана одсуства с рада, када се исплата висине накнаде зараде врши из средстава обавезног здравственог осигурања до Законом прописане висине накнаде зараде, а из средстава послодавца, за преостали износ разлике до висине од 100% основне зараде, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 100% основне зараде за месец у коме је привремено одсуствовао с рада због потврђене заразне болести COVID-19, односно друге заразне болести када је проглашена пандемија, или због мере изолације или самоизолације наложене у вези с том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката с лицима којима је потврђена болест COVID-19, односно друга заразна болест када је проглашена пандемија или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

- 1) за првих 30 дана одсуства с рада, исплата висине накнаде зараде врши из средстава послодавца;
- 2) почев од 31. дана одсуства с рада, исплата висине накнаде зараде врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде зараде, а из средстава послодавца, односно из средстава послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основне зараде.

Одсуство с рада из става 2. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Члан 78.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних дванаест месеци, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Запослени се може упутити на привремено плаћено одсуство из става 1. овог члана, нарочито у следећим случајевима:

- када неповољни временски услови (киша, снег, ветар, екстремне температуре...) онемогућавају рад на терену;
- када је тренутно смањен обим послова у предузећу или појединим организационим целинама;
- ако сагласно плановима у одређеном периоду нема потребе за ангажовањем одређеног броја запослених на одређеним пословима, а запослени се не могу ангажовати на другим пословима код истог или другог послодавца;

- ако запослени који су распоређени на истим пословима у одређеним временским периодима не могу бити ефективно ангажовани за пуно радно време;
- недостатка послова и необезбеђеног континуитета производње и рада;
- недостатка репроматеријала или енергената за одређени временски период;
- ако је, услед организационих промена или изменом правилника о организацији и систематизацији послова дошло до смањења броја извршилаца или укидања послова које је запослени обављао;
- стварање услова за редовну исплату зарада и накнада запосленима.

Члан 79.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних дванаест месеци, за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца, због необезбеђивања безбедности и заштите здравља на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица.

Право на накнаду зараде у висини утврђеној у ставу 1. овог члана има и запослени за кога је утврђено да представља вишак запослених и то: за време чекања на премештај на друге послове, за време чекања ради упућивања на рад код другог послодавца, за време чекања на преквалификацију и доквалификацију, за време преквалификације и доквалификације и за време чекања на премештај на одговарајуће послове после обављене преквалификације и доквалификације.

Накнада трошкова

Члан 80.

Запослени има право на накнаду трошкова за:

1. долазак и одлазак са рада;
2. коришћење сопственог возила у службене сврхе;
3. време проведено на службеном путу у земљи и иностранству;
4. дневну накнаду за повећане трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену (теренски додатак) ;
5. исхрану у току рада;
6. регрес за коришћење годишњег одмора.

Право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путовању и накнаде за рад и боравак на терену међусобно се искључују.

Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада

Члан 81.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако Послодавац није обезбедио сопствени превоз.

Ако Послодавац није обезбедио сопствени превоз, а у месту где запослени ради не постоји организован јавни превоз, запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у градском јавном саобраћају према адреси места пословања огранка предузећа у коме је запослен, а на основу потврде јавног превозника.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза, за долазак на рад и одлазак са рада, за сваки радни дан у месецу који је провео на раду.

Запосленом се накнада трошкова превоза ради доласка на рад и одласка са рада обезбеђује у новцу или претплатном превозном картом (маркица-месечна карта).

Запослени који станују у оквиру шумске управе или другог објекта у ком ради, немају право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада.

Начин накнаде трошкова превоза утврђује се на основу писмене изјаве запосленог

Накнада трошкова за коришћење сопственог возила у службене сврхе

Члан 82.

Послодавац ће запосленом исплатити накнаду трошкова употребе сопственог возила запосленог који обавља службени посао или исти користи при вршењу послова по налогу одговорног лица или лица које он овласти, у износу од 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Одлуку о исплати накнаде трошкова из става 1. овог члана доноси директор или лице које он овласти.

Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству

Члан 83.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради извршења одређених послова по налогу овлашћеног лица код Послодавца.

Службеним путовањем у иностранство сматра се путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, из једне стране државе у другу страну државу и из једног места у друго на територији стране државе.

Место рада запосленог јесте место рада које је утврђено уговором о раду.

Службеним путовањем у земљи не сматра се путовање у оквиру огранка предузећа у којем ради запослени.

Члан 84.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путовању у земљи на основу налога за службено путовање.

Запослени из става 1. овог члана има право на:

- дневницу за исхрану у току службеног пута –5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији по последњем званично објављеном податку;
- накнаду трошкова превоза – у целини према приложеном рачуну;
- накнаду трошкова ноћења – према приложеном рачуну, до износа цене у хотелу са четири звездице;
- накнаду других трошкова у вези са службеним путем – према приложеном рачуну.

Запослени има право на:

- пун износ дневнице - за време од 12 до 24 сата проведена на службеном путовању;
- 50% износа дневнице – за време од 8 до 12 сати проведених на службеном путовању.

Запосленом из става 1. овог члана може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Накнада трошкова и правдање аконтације врши се на основу приложених рачуна које је запослени дужан да достави у року од три (3) дана од дана кад је службено путовање завршено, а на основу одлуке директора или лица које он овласти.

Члан 85.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путовању у иностранству на основу налога за службено путовање.

Запослени из става 1. овог члана има право на:

- дневницу за исхрану у току службеног пута – у висини утврђеној према „Списку дневница по страним државама“ који списак је саставни део одлуке надлежног органа у предузећу, а најмање у износу одређеном према Уредби о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл.гл.РС“, број: 98/07, 84/14 и 84/15);
- накнаду трошкова превоза – у целини према приложеном рачуну;
- накнаду трошкова ноћења – према приложеном рачуну, до износа цене у хотелу са четири звездице;
- накнаду других трошкова у вези са службеним путем – према приложеном рачуну;

Запослени има право на:

- пун износ дневнице - за време од 12 до 24 сата проведена на службеном путовању;
- 50% износа дневнице - за време од 8 до 12 сати проведених на службеном путовању;

Запосленом из става 1. овог члана може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Накнада трошкова и правдање аконтације врши се на основу приложених рачуна које је запослени дужан да достави у року од три (3) дана од дана кад је службено путовање завршено, а на основу одлуке директора или лица које он овласти.

Дневна накнада за повећане трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену (теренски додатак)

Члан 86.

Рад на терену обухвата послове који се обављају на отвореном, као и послове одржавања и поправке механизације и друге сличне послове које запослени обавља изван дирекције предузећа и дирекције огранка предузећа, шумске управе и радне јединице огранка Послодавца у којој је запослен.

Радам на терену сматра се обављање одређених послова од стране запосленог који су по својој природи такви да захтевају континуирани боравак запосленог на терену ван седишта Послодавца, односно његовог организационог дела, у трајању од најмање два дана.

Запосленог на теренски рад одлуком упућује заступник огранка или лице које он овласти.

Одлука садржи место где се запослени упућује, број дана на који се упућује и податак о томе да ли је запосленом обезбеђен смештај и исхрана.

Уколико су запосленом обезбеђени трошкови смештаја и исхране за рад и боравака на терену, запослени има право на бруто накнаду по дану у висини од 2% просечне зараде остварене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Уколико запосленом нису обезбеђени трошкови смештаја и исхране за рад и боравак на терену, запослени има право на бруто накнаду по дану у висини од 5% просечне зараде остварене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Уколико је Послодавац запосленом обезбедио смештај на терену, али није исхрану, запослени има право на бруто накнаду по дану у висини од 4 % просечне зараде остварене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Исхрана у току рада

Члан 87.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада. Бруто износ накнаде трошкова за исхрану у току рада утврђује се у висини 10% од просечне (бруто) месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем званично објављеном податку.

Трошкови за исхрану у току рада запосленом припадају само за дане проведене на раду и исплаћују се по истеку месеца са коначном исплатом зараде за тај месец.

Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 88.

Запослени има право на месечну накнаду по основу регреса за коришћење годишњег одмора. Износ месечне накнаде по основу регреса за коришћење годишњег одмора утврђује се на нивоу 1/12 просечне (брutto) зараде по запосленом у Републици Србији према последњем званично објављеном податку, ако запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Запослени има право на сразмеран део регреса за коришћење дела годишњег одмора, ако запослени остварује право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, у складу са Законом.

Друга примања

Јубиларна награда

Члан 89.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан исплате и то:

- за 10 година рада оствареног код послодавца односно код правног претходника- 1 зараду
- за 20 година рада оствареног код послодавца односно код правног претходника- 2 зараде
- за 25 година рада оствареног код послодавца односно код правног претходника- 2.5 зараде
- за 30 година рада оствареног код послодавца односно код правног претходника- 3 зараде
- за 35 година рада оствареног код послодавца односно код правног претходника- 3,5 зараде
- за 40 година рада оствареног код послодавца односно код правног претходника- 4 зараде

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 25, 30, 35 и 40 година рада код Послодавца, односно код правног претходника Послодавца.

Услов за остваривање права на јубиларну награду, сматра се пуних 10, 20, 25, 30, 35 или 40 година рада код послодавца, односно код правног претходника послодавца, на неодређено или на одређено време, без обзира на прекид/е радног односа по било ком основу.

Право на јубиларну награду стиче се наредног дана по испуњавању услова из става 2. овог члана.

Ако запосленом престане рад, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом након престанка рада или његовом наследнику.

Отпремнина за одлазак у пензију

Члан 90.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди исплату отпремнине при одласку у пензију, у висини три последње бруто зараде запосленог у моменту исплате, или бруто зараде коју би запослени остварио да није одсуствовао са рада због привремене спречености за рад, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне бруто зараде по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне бруто зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Осигурање запослених

Члан 91.

Послодавац је дужан да запослене 24 сата дневно осигура за случај:

- смрти услед незгоде;
- трајног умањења или губитка радне способности (инвалидитета) ;
- нарушавања здравља које захтева лекарску помоћ (трошкови лечења и болнички дани) .

Послодавац може, до неопорезивог износа на свој терет, да додатно осигура запослене по основу добровољног пензијског осигурања код друштва за управљање добровољним пензионим фондом које је регистровано на територији Републике Србије.

Програмом пословања Послодавца утврђују се средства за потребе осигурања запослених у складу са овим чланом.

Трошкови погребних услуга

Члан 92.

Породица у случају смрти запосленог или запослени у случају смрти члана уже породице има право на накнаду трошкова погребних услуга, на основу захтева и уредне документације којом се доказује уредност захтева.

Чланом уже породице запосленог из става 1. овог члана сматрају се:

- брачни или ванбрачни друг запосленог
- дете рођено у браку или ван брака, пасторак, усвојеник
- родитељи запосленог.

Запослени има право на накнаду трошкова погребних услуга у висини неопорезивог износа на основу приложене потврде о смрти (умрлица).

Одлуку о исплати трошкова погребних услуга доноси директор или лице које он овласти.

Новчана помоћ-стипендија за децу умрлог запосленог,

Члан 93.

У случају смрти запосленог, Послодавац преузима и обавезу да пружи новчану помоћ, односно да стипендира децу запосленог за време док су на школовању, у складу са општим актом Послодавца којим се регулише стипендирање ученика и студената.

Одлуку о врсти помоћи, као и о висини новчане помоћи, односно висини стипендије из претходног става утврђује Надзорни одбор, у складу са општим актом Послодавца којим се регулише одобравање помоћи.

Солидарна помоћ

Члан 94.

Запосленом се исплаћује солидарна помоћ, за случај:

- ублажавања последица елементарних непогода;
- дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- здравствене рехабилитације или инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- пружања помоћи породици умрлог запосленог;
- пружања помоћи запосленом у случају смрти члана породице, који се не сматра чланом уже породице у смислу овог Колективног уговора;
- рођења детета, једном од родитеља - у висини просечне бруто месечне зараде у Републици Србији на основу последњег званичног објављеног податка републичког органа који обавља послове статистике на дан рођења детета, с тим да се солидарна помоћ исплаћује у првих три месеца дана живота детета.

У случају смрти запосленог услед повреде на раду или професионалног обољења, који су утврђени у складу са позитивноправним прописима који уређују ову област, члановима уже породице запосленог исплаћује се солидарна помоћ у висини три (3) бруто просечне месечне зараде у Републици Србији на основу последњих званичних података републичког органа који обавља послове статистике пре дана исплате.

Чланом уже породице запосленог из става 1. и 2. овог члана сматрају се:

- брачни или ванбрачни друг запосленог
- дете рођено у браку или ван брака, пасторак, усвојеник и
- родитељи запосленог.

Приликом подношења молбе за солидарну помоћ запослени прилаже одговарајућу медицинску и/или другу врсту документације којом доказује основаност молбе.

Солидарна помоћ може се одобрити у висини коју подносилац молбе захтева, а на основу достављене документације или у нижем износу.

Одлуку о исплати и износу солидарне помоћи доноси директор, лице које директор овласти или Надзорни одбор, у зависности од висине износа који се молбом захтева, а у складу са општим актом предузећа који регулише одобравање помоћи.

Зајам запосленима

Члан 95.

Послодавац може запосленом да одобри зајам за набавку огрева, зимнице, уџбеника, лечење и за друге намене до висине просечне бруто зараде остварене у Републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике.

Запосленом се зајам обезбеђује као бескаматан.

Запослени враћа зајам најдуже у 12 месечних рата, обуставом од зараде запосленог.

Запосленом не може да се одобри нови зајам док у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Одлуку о исплати зајма доноси директор.

Послодавац може запосленом да одобри зајам за набавку огрева, зимнице, уџбеника, лечење и за друге намене до висине просечне бруто зараде остварене у Републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике у моменту подношења захтева.

Превенција радне инвалидности и рехабилитација

Члан 96.

Послодавац обезбеђује средства за превенцију радне инвалидности и рехабилитацију запослених у износу од 0,3 % на месечну зарату запослених, уз сваку исплату зараде.

Одлуку о располагању средствима из става 1. овог члана, доноси Одбор за превенцију радне инвалидности и рехабилитацију који се формира на нивоу огранака предузећа.

Средства из става 1. овог члана уплаћују се на пословне рачуна огранака Јавног предузећа „Војводинашуме“.

Одбор за превенцију радне инвалидности и рехабилитацију образује се у саставу од три (3) члана, од којих једног именује организација синдиката огранка предузећа, другог члана именује заступник огранка, а трећи члан је лице за безбедност и здравље на раду огранка предузећа.

Одбор за превенцију радне инвалидности и рехабилитацију у дирекцији предузећа образује се у саставу од 3 члана, од којих два именује директор предузећа, а трећи је лице за безбедност и здравље на раду запослено у дирекцији предузећа.

Одбор за превенцију радне инвалидности и рехабилитацију је дужан да најкасније до 31. марта текуће године, послодавцу, преко заступника огранка поднесе извештај о утрошку средстава из става 1. овог члана за претходну пословну годину, који садржи:

- списак запослених који су користили средства за превенцију радне инвалидности и рехабилитацију и

- износ искоришћених средстава.

Пакетић за Нову годину и поклон за 8. март

Члан 97.

Послодавац обезбеђује средства за:

1. Куповину новогодишњих пакетића за децу запослених, у висини неопорезивог износа по детету до навршених 12 година живота. Када су оба родитеља запослена код послодавца, сваком детету (или деци запослених) у том случају, обезбеђују се по два пакетића.
2. Куповину поклона или исплату новчаних средстава запосленим женама за 8. март.

Висина накнаде из тачке 2. Утврђује се у нето износу на нивоу 15% просечне (брutto) зараде у Републици Србији према последњем званичном податку републичког органа који обавља послове статистике

Одлуку из тачке 2. овог члана, доноси директор предузећа или лице које он овласти.

Учешће запосленог у добити

Члан 98.

Запослени могу учествовати у расподели средстава из добити остварене у пословној години, на основу одлуке надлежног органа Послодавца, у складу са одредбама овог колективног уговора, а уз сагласност Оснивача.

Право на учешће у добити из става 1. овог члана имају лица која су била у радном односу код Послодавца у пословној години за коју се исплаћује добит.

Право на учешће у добити имају и запослени који су у пословној години били на породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета и одсуству са рада ради посебне неге детета, одсуству због привремене спречености за рад узроковане повредом на раду или професионалном болешћу, или одсуства због привремене спречености за рад узроковане малигним обољењем или лајмском болести, у складу са законом.

Запосленом се смањује право на учешће у добити сразмерно времену трајања одсуства због привремене спречености за рад, осим из става 3. овог члана, због плаћеног одсуства, у складу са Законом, због неплаћеног одсуства, као и у другим случајевима одсуствовања са рада који нису обухваћени ставом 3. овог члана.

Сваки запослени остварује право на учешће добити у једнаком износу, у складу са ставом 3. и 4. овог члана.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 99.

Послодавац може само уз пристанак запосленог, на основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом, потраживање према запосленом наплатити обустављањем од зараде.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом, Послодавац може запосленом да одбије од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде ако законом није друкчије одређено.

На основу сагласности запосленог, дате у писменој форми, обустављање од зараде може бити највише до 2/3 (две трећине) зараде.

IX ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 100.

Забрана конкуренције може да се утврди уговором о раду у складу са Законом.

Члан 101.

Пословна тајна је регулисана посебним актом Послодавца, а који садржи исправе и податке који представљају пословну тајну, начин руковања исправама и подацима који представљају пословну тајну, прибављање, коришћење, откривање исправа и података који представљају пословну тајну, заштита пословне тајне и повреда чувања пословне тајне и одговорност.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Накнада штете коју запослени проузрокује послодавцу

Члан 102.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује Послодавцу, у складу са Законом и овим Колективним уговором.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Члан 103.

Након сазнања да је штета настала, директор или лице које он овласти доноси решење којим образује Комисију за утврђивање штете (даље: Комисија).

Комисија утврђује околности у вези са настанком штете, висином штете, штетником, његовом одговорношћу, као и могућим начином накнаде штете.

Комисија има три (3) члана од којих је један је представник Синдиката код Послодавца. Поступак утврђивања штете одређује Комисија, зависно од врсте, природе и обима штете.

Висина штете утврђује се на основу ценовника тржишне вредности ствари, а уколико то није могуће на основу налаза стручног лица - вештака.

Члан 104.

Након спроведеног поступка утврђивања штете, Комисија утврђује одлучне чињенице и сачињава налаз и мишљење.

Налаз садржи чињенице о врсти и висини штете, околностима под којима је настала, о штетнику, постојању његове одговорности и степену одговорности.

Мишљење садржи став Комисије о потреби обавезивања запосленог да накнади штету или о његовом ослобађању од обавезе накнаде штете, као и о начину и роковима накнаде штете.

У поступку утврђивања штете запосленима се мора омогућити да се изјасне о свим чињеницама које су од значаја за сачињавање налаза и мишљења комисије.

Комисија налаз и мишљење доставља директору или лицу које он овласти.

На основу налаза и мишљења Комисије, директор или лице које он овласти доноси одлуку о обавези запосленог да накнади штету или о његовом ослобађању од обавезе накнаде штете, као и о начину и роковима накнаде штете.

Одлука из претходног става доставља се запосленом лично у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако се одлука запосленом није могла доставити на начин из претходног става, о томе се сачињава писмена белешка, а након тога се одлука објављује на огласној табли Послодавца и по протеку осам (8) дана од дана објављивања сматра се достављеном.

Члан 105.

Запослени може бити обавезан да штету накнади довођењем оштећене ствари у пређашње стање или набавком нове истоветне ствари, а ако то није могуће, штету ће накнадити у новцу, одједном или у више рата, зависно од висине штете и материјалних могућности запосленог.

Уколико код запосленог, који штету није проузроковао намерно, постоје тешке материјалне или породичне прилике, а штетном радњом није оштећена имовина веће вредности запослени може, на свој писани захтев, бити ослобођен у целини или делимично обавезе накнаде штете.

Приликом доношења одлуке из претходног става нарочито ће се ценити ранији рад и понашање запосленог.

Под имовином веће вредности, у смислу овог члана, сматра се имовина чија вредност премашује једну просечну месечну бруто зараду последњу исплаћену код Послодавца.

Члан 106.

Запослени је дужан да се у року од 15 дана од дана достављања одлуке о обавези накнаде штете писано изјасни да ли је сагласан са диспозитивом одлуке.

Ако се запослени у остављеном року не изјасни на начин из претходног става или изјави да није сагласан са диспозитивом одлуке или не поступи у складу са одлуком, Послодавац има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Накнада штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом

Члан 107.

Ако запослени претрпи штету због повреде на раду или професионалног обољења или из другог разлога који је у вези са радом, Послодавац је дужан да му накнади штету у складу са законом, овим колективним уговором и споразумом између запосленог и Послодавца.

Захтев за накнаду штете из става 1. овог члана запослени подноси Послодавцу у писаној форми и у њему се наводи штета коју је претрпео, околности под којима је штета настала, висина штете, као и предлог начина њене накнаде.

Послодавац је дужан да писано изјашњење о захтеву достави запосленом у року од 15 дана од дана његовог подношења.

Уколико постоји спор између запосленог и Послодавца у погледу постојања штете, њене висине, околности под којима је настала и других релевантних чињеница сходно се примењују одредбе овог колективног уговора о начину утврђивања штете и накнаде штете коју запослени на раду или у вези са радом проузрокује Послодавцу.

Ако се у року од 60 дана претрпљене штете на раду или у вези са радом Послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете или ако Послодавац одбије да поступи по закљученом споразуму, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

XI ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 108.

У случају наступања околности предвиђених Законом (одређени број/процент запослених који су вишак у одређеном року), Послодавац је дужан да вишак запослених утврди у складу са Програмом решавања вишка запослених (даље: Програм).

Програм доноси Надзорни одбор Послодавца.

Послодавац је дужан да предлог програма достави Синдикату код Послодавца и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам (8) дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Члан 109.

Синдикат код Послодавца дужан је да достави мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам (8) дана.

Члан 110.

Послодавац је дужан да запослене благовремено и потпуно обавештава о свим активностима везаним за утврђивање вишкова запослених и да их упозна са могућностима решавања њиховог радноправног статуса.

У погледу садржине и начина доношења Програма Послодавац је дужан да поштује законске прописе и овај Колективни уговор.

Члан 111.

Одређивање запослених за чијим је радом престала потреба врши директор или лице које он овласти применом критеријума утврђених овим колективним уговором.

Критеријуми се примењују по редоследу утврђеном овим колективним уговором по принципу искључивости.

Члан 112.

Критеријуми за одређивање запослених за чијим је радом престала потреба услед технолошких, економских или организационих промена су:

1. резултати рада;
2. радно искуство;
3. материјално-финансијско стање запосленог и његовог заједничког породичног домаћинства;
4. здравствено стање запосленог и чланова његовог заједничког породичног домаћинства.

Критеријуме утврђује комисија коју за сваки конкретан случај образује Послодавац, а коју чине два представника Послодавца и један представник Синдиката (даље: Комисија). Послодавац је дужан да представнику Синдиката – члану Комисије, као и Синдикату омогући приступ свим информацијама од значаја за одређивање вишка запослених.

Члан 113.

Резултати рада се утврђују за период од једне (1) године уназад.

Оцену резултата рада утврђује Комисија на основу процене обима и квалитета обављеног посла и односа запосленог према радним обавезама, узимајући у обзир нарочито следеће критеријуме:

- број радних задатака које је запослени извршио у одређеном периоду;
- квалитет извршених послова у односу на стандардни квалитет, односно у односу на квалитет који је уобичајен за одређену врсту посла;
- сложеност извршених послова;
- стручност и креативност испољене при извршавању послова;
- време проведено на раду;
- поштовање утврђених рокова за обављање послова;
- рационалност коришћења запослених, средстава и опреме за рад;

- тачност и прецизност у обављању посла;
- број и значај учињених грешака при обављању посла;
- степен самоиницијативности изражене приликом обављања посла;
- степен одговорности и савесности приликом обављања посла;
- испољену пословност и професионализам;
- однос запосленог према сарадницима и лицима са којима долази у контакт обављајући своје послове;
- поштовање радне дисциплине.

Сматра се да је запослени остварио веће резултате рада од стандардних ако је:

- остварио већи обим посла од планираног (нормираног) ;
- обавио послове изнад стандардног квалитета;
- обавио послове пре утврђеног рока.

Сматра се да је запослени остварио мање резултате рада од стандардних, ако је:

- остварио мањи обим посла од планираног (нормираног) ;
- обавио послове испод стандардног квалитета;
- није обавио послове у утврђеном року.

Запослени има право увида у оцену својих резултата рада.

Предност има запослени са бољим резултатима рада.

Члан 114.

Под радним искуством сматра се време које је запослени провео на раду после стицања стручне спреме одређеног занимања које обавља код Послодавца.

Предност има запослени са дужим радним искуством.

Члан 115.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада и има једнако радно искуство, као критеријум се узима материјално-финансијско стање запосленог.

Материјално-финансијско стање запосленог се утврђује на основу:

- оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по било ком основу у последњој календарској години;
- тржишне вредности непокретности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког породичног домаћинства;
- броја издржаваних чланова заједничког породичног домаћинства (чланови без сопствених прихода), а нарочито деце на школовању.

Остварени приход, тржишна вредност непокретности и број издржаваних чланова породичног домаћинства, у смислу става 2. овог члана, утврђују се на основу одговарајуће документације, односно исправа надлежног органа или установе.

Материјално-финансијско стање запосленог утврђује Комисија на основу расположиве документације и исправа.

Предност има запослени са слабијим материјално-финансијским стањем (мањи приходи и вредност имовине, а већи број издржаваних чланова заједничког породичног домаћинства).

Члановима заједничког породичног домаћинства запосленог, у смислу овог члана, сматрају се крвни и тазбински сродници и друга лица са којима запослени остварује заједницу живота, која подразумева заједнички живот и заједничко остваривање (зарађивање) и трошење прихода.

Члан 116.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада, има једнако радно искуство и једнако материјално-финансијско стање, као критеријум се узима здравствено стање запосленог и чланова његовог заједничког породичног домаћинства.

Предност има запослени ако он сам или члан његовог заједничког породичног домаћинства има утврђен инвалидитет или болује од теже болести, према налазу надлежног здравственог органа.

Члан 117.

Ако је код Послодавца услед технолошких, економских или организационих промена престала потреба за обављањем одређеног посла или је дошло до смањења обима посла, па је престала потреба за радом запосленог (технолошки вишак), Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленом исплати отпремнину у висини збира једне половине ($\frac{1}{2}$) зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код Послодавца.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона, као и код повезаних лица са Послодавцем у складу са Законом.

Зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна месечна бруто зарада запосленог исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

У случају да запослени прима минималну зараду, зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна месечна бруто зарада запосленог исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у коме је уведена минимална зарада запосленом.

Запослени коме Послодавац после исплате отпремнине из става 2. овог члана откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

Члан 118.

Ако откаже уговор о раду запосленом због престанка потребе за његовим радом, Послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа, осим у случају из члана 102 став 2 Закона.

Ако пре истека рока из претходног става настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 119.

Послодавац је дужан да запосленом који је проглашен вишком омогући коришћење годишњег одмора сразмерно времену проведеном на раду, пре отказивања уговора о раду или да му исплати накнаду штете за неискоришћени годишњи одмор у складу са Законом.

XII ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА (АНЕКС УГОВОРА О РАДУ)

Члан 120.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора):

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
2. ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са Законом;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са Законом;
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио мере за решавање вишка запослених, у складу са Законом;
5. ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 121.

Уз анекс уговора о раду Послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам (8) радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у остављеном року.

Одредбе из претходних ставова не примењују се у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу става 1., 2., 3. и 4. овог члана.

XIII ПРИВРЕМЕНИ ПРЕМЕСТАЈ ЗАПОСЛЕНОГ НА ДРУГЕ ОДГОВАРАЈУЋЕ ПОСЛОВЕ

Члан 122.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

XIV ПРЕМЕСТАЈ ЗАПОСЛЕНОГ У ДРУГО МЕСТО РАДА

Члан 123.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1. ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта Послодавца, односно његовог организационог дела;
2. ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

XV УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 124.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима из става 1. овог члана да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови прописани Законом и овим колективним уговором.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

XVI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 125.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. Ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2. Ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину чија је вредност већа од две (2) просечне бруто зараде остварене код Послодавца;
3. Ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца пре истека рока за његово изјашњење на наводе из упозорења у смислу члана 180 став 1. Закона.

Члан 126.

Удаљење из претходног члана може да траје најдуже три (3) месеца, а по истеку тог периода Послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом ако за то постоје оправдани разлози наведени у Закону.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Члан 127.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 128.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог који је у притвору исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 129.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде и пуног износа основне зараде у складу са Законом, у случају да:

- 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- 2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине

XVII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 130.

Радни однос престаје на начин и под условима предвиђеним Законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 131.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума Послодавца и запосленог у складу са Законом.

Пре потписивања споразума, Послодавац је дужан да запосленог писменим путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 132.

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду у складу са Законом.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писменом облику у складу са отказним роком од 15 дана дефинисаним у том уговору, изузетно уговором о раду се може уговорити и дужи отказни рок али не може бити дужи од 30 дана.

Отказ од стране послодавца

Начин и поступак утврђивања да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради

Члан 133.

Ако запослени у периоду од три месеца не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада, непосредни руководилац покреће поступак за утврђивање знања и способности, односно резултата рада тог запосленог.

Захтев за покретање поступка у смислу става 1. овог члана доставља се директору предузећа, који доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање резултата рада, односно знања и способности запосленог и образује комисију која утврђује знања и способности, односно резултате рада тог запосленог.

Комисија има три (3) члана од којих бар један мора имати врсту и степен стручне спреме који се Правилником о организацији и систематизацији послова захтевају за послове које обавља запослени чији се резултати рада, односно знање и способности утврђују, а један мора бити представник Синдиката.

Ако код Послодавца не постоји лице које има врсту и степен стручне спреме који се Правилником о организацији и систематизацији послова захтевају за послове које обавља запослени чији се резултати рада, односно знање и способности утврђују, Послодавац може за потребе чланства у Комисији ангажовати лице које није запослено нити радно ангажовано код Послодавца.

Комисија из става 2. овог члана утврђује чињенично стање, најмање један а најдуже три месеца, на следеће начине: - увидом у радну документацију запосленог (радни налози, планови рада, радне листе и сл.); - непосредним увидом у рад запосленог; - писаним образложењем непосредног руководиоца запосленог; - узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и од других запослених који су имали увид у рад запосленог.

О раду запосленог комисија сачињава оцену његовог рада коју подноси директору, а која садржи:

- уочене недостатке у раду запосленог;
- оцену могућности побољшања рада запосленог;
- предлог мера које се препоручују запосленом (и Послодавцу) у циљу побољшања рада запосленог;
- конкретна упутства која би запослени требало да примењује како би побољшао свој рад;
- примерен рок у коме би запослени требало да побољша свој рад, а који не може бити краћи од три месеца нити дужи од шест месеци.

Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада, Послодавац ће запосленом понудити обављање другог одговарајућег посла, а ако таквог посла нема, Послодавац може запосленом отказати уговор о раду уз поштовање Законом утврђене процедуре.

Члан 134.

Комисија из претходног члана прати рад запосленог и утврђује битне чињенице на следећи начин:

- увидом у радну документацију запосленог (радни налози, планови рада, радне листе, документи и сл.);
- непосредним увидом у рад запосленог;
- узимањем изјава од запосленог, његовог непосредног руководиоца и других запослених који су имали увид у његов рад;
- тестирањем запосленог из делокруга послова које обавља (усмено, писмено, практични рад);
- на други погодан начин.

Комисија прати рад запосленог најмање један, а најдуже три месеца (даље: контролни период), након чега сачињава оцену рада запосленог (даље: Оцена), коју у писаном облику директору или лицу које он овласти.

Комисија доноси Оцену већином гласова, а члан Комисије који није сагласан са усвојеном Оценом може сачинити издвојено мишљење које се доставља директору или лицу које он овласти истовремено са Оценом.

Оцена садржи битна запажања у вези са радом запосленог (нарочито уочене недостатке у његовом раду), мишљење о могућности побољшања рада запосленог, предлог мера које се могу препоручити запосленом (и Послодавцу) у циљу поправљања рада запосленог, примерен рок који би требало оставити запосленом за примену предложених мера, друге битне податке од значаја за процену рада Запосленог и извештај о раду Комисије.

Члан 135.

На основу Оцене Комисије, директор или лице које он овласти сачињава и доставља запосленом писано обавештење које садржи:

- уочене недостатке у раду запосленог;
- оцену могућности побољшања рада запосленог;
- предлог мера које се препоручују запосленом (и Послодавцу) у циљу побољшања рада Запосленог;
- конкретна упутства која би запослени требало да примењује како би побољшао свој рад;
- примерен рок у коме би запослени требало да побољша свој рад, а који не може бити краћи од три месеца нити дужи од шест месеци (даље: поправни период).

Поправни период не може бити краћи од контролног периода.

Члан 136.

Током поправног периода, Комисија прати рад запосленог и утврђује битне чињенице на начин прописан у члану 130. овог колективног уговора, након чега сачињава оцену побољшања рада запосленог (даље: Оцена побољшања), коју у писаном облику доставља директору или лицу које он овласти.

Комисија доноси Оцену побољшања већином гласова, а члан Комисије који није сагласан са усвојеном Оценом побољшања може сачинити издвојено мишљење које се доставља директору или лицу које он овласти истовремено са Оценом.

Оцена побољшања садржи битна запажања у вези са радом запосленог током поправног периода (отвореност запосленог да прихвати критику, спремност да учи и примени предложене мере, уложени труд и посвећеност побољшању рада, обим и квалитет примене датих упутстава и сл.), конкретне резултате примењених мера и упутстава, вредносну оцену остварених резултата, мишљење о могућности даљег напретка запосленог, друге битне податке од значаја за процену рада запосленог и извештај о раду Комисије.

Директор или лице које он овласти доставља Запосленом Оцену побољшања и оставља му рок од пет (5) радних дана да се изјасни о истој.

По протеклу рока из претходног става, коначну одлуку о томе да ли запослени остварује потребне резултате рада, односно да ли има потребна знања и способности за обављање послова на којима ради доноси директор или лице које он овласти, након анализе Оцене и Оцене побољшања Комисије.

Уколико директор или лице које он овласти одлучи да запослени не остварује потребне резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова

на којима ради, понудиће запосленом обављање другог одговарајућег посла, а ако таквог посла нема, директор или лице које он овласти може приступити процедури давања отказа.

Члан 137.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање посла на којима ради има право на отказни рок у трајању од:

- 10 дана, ако је остварио до 10 година стажа осигурања;
- 20 дана, ако је остварио више од 10 до 20 година стажа осигурања;
- 30 дана, ако је остварио више од 20 година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са Послодавцем, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини 60% од просечне зараде у претходних 12 месеци.

Отказ од стране послодавца због престанка потребе за обављањем одређеног посла, односно услед смањења обима посла услед технолошких, економских или организационих промена

Члан 138.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду због престанка потребе за обављањем одређеног посла, односно услед смањења обима посла услед технолошких, економских или организационих промена, запосленом исплати отпремнину у висини збира једне половине (1/2) бруто зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину, као и за време проведено у радном односу код послодавца претходника и код повезаних лица са послодавцем, у складу са Законом.

Зарадом из претходног става сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Члан 139.

Запосленом не може престати радни однос услед технолошких, економских или организационих промена, односно услед смањења обима посла, пре него што престане радни однос запосленима на одређено време или на други начин ангажованим лицима која раде на истим или сличним пословима, као и у случају када постоји потреба за пријемом радника у радни однос на радном месту за које се тражи нижа стручна спрема, а запослени је сагласан да буде распоређен на такво радно место.

Ако Послодавац нема сопствених средстава или му недостају средства за обезбеђивање права вишка запослених утврђених Законом, користиће се средства која се за ту намену обезбеде у складу са законом или другим актима.

Запослени коме Послодавац после исплате отпремнине откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом, остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту у складу са прописима о запошљавању.

Отказ од стране послодавца због повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине

Члан 140.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако одбије извршење радних налога послодавца, као и извршење истих ван задатих рокова, ако за то не постоје оправдани разлози;
6. ако неоправдано пропусти рок који Послодавац одредио за стицање потребних знања и способности за обављање одређених послова код послодавца, који су општим актом послодавца одређени као услов за обављање послова на које је распоређен;
7. ако својим чињењем или нечињењем омета једног или више запослених у процесу рада и обављању послова којим се отежава извршавање радних обавеза;
8. ако запослени одбије да се одазове на позив Послодавца да изврши анализу у здравственој установи која има лиценцу за обављање здравствене делатности, а коју одреди Послодавац, (о трошку послодавца) ради утврђивања околности које се односе на злоупотребу права на одсуство због привремене спречености за рад и околности које се односе на долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, или њихове употребе у току радног времена, у складу са актом Послодавца;
9. ако запослени одбије да се подвргне „алко,, тесту који се врши у предузећу, по захтеву овлашћеног запосленог, у складу са актом Послодавца;
10. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа, односно за одлучивање о било ком праву из радног односа;
11. ако даје или подноси нетачне и неистините изјаве или пријаве, пред органима Послодавца или у средствима јавног информисања, које се тичу пословања Послодавца, његових органа или других запослених;
12. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

13. ако неоправдано изостане са посла, најмање два (2) узастопна радна дана, односно три (3) радна дана у току 12 месеци;
14. ако запослени неоправдано касни на посао или без одобрења излази са посла ван времена одређеног за дневни одмор или напушта посао пре истека радног времена, најмање три (3) пута у току месеца;
15. ако се запослени недолично понаша (свађа, вређа, грубо и неуљудно понаша и сл.) према руководству Послодавца, другом запосленом, странкама или пословним партнерима;
16. ако својим недоличним понашањем нарушава пословни углед послодавца;
17. ако спроводи организовање политичких странака или обављање страначких активности или промовише политичке странке код Послодавца у радно време;
18. ако организује штрајк, односно учествује у штрајку противно одредбама овог колективног уговора и условима утврђеним Законом о штрајку и Законом о јавним предузећима;
19. ако изазива или учествује у нередима или тучи;
20. ако врши злостављање на раду према другом запосленом, у смислу Закона о спречавању злостављања на раду;
21. ако злоупотребљава право на заштиту од злостављања на раду;
22. ако врши сексуално узнемиравање над другим запосленим;
23. ако ода пословну, службену војну или другу тајну утврђену Законом или општим актима Послодавца, као и одлуком надлежног органа Послодавца или поверљиве информације, противно Правилнику о чувању пословне тајне;
24. ако даје нетачне податке из делокруга свог посла који утичу на доношење одлука органа предузећа;
25. ако не предузима радње које је као лице са посебним овлашћењима и одговорностима или лице запослено на руководећим пословима дужно да предузме у оквиру својих овлашћења;
26. ако проузрокује штету Послодавцу чињењем или пропуштањем чињења, у смислу закона и овог колективног уговора;
27. ако даје нетачне податке, нетачно евидентира или приказује резултате пословања, износи или преноси нетачне изјаве о органима послодавца, другим запосленима или начину пословања, како пред органима Послодавца тако и пред другим правним или физичким лицима;
28. ако неовлашћено укључује или рукује средствима за рад;
29. ако се немарно односи према средствима рада или повереној роби, документацији и сл., супротно писано утврђеним правилима рада ;
30. ако у пословну документацију Послодавца или трећег лица унесе нетачне податке у погледу врсте, количине, квалитета робе, податке о другој уговорној страни, податке везане за транспорт или друге релевантне податке, као и ако не евидентира ове податке, супротно писано утврђеним правилима рада;

31. ако издаје робу без пратеће документације, издаје мање или веће количине робе у односу на уговорену количину, или издаје робу другачијег квалитета у односу на уговорени квалитет, супротно писано утврђеним правилима рада;
32. ако фалсификује записник, одлуку, благајничку или другу пословну документацију код Послодавца ;
33. ако прибави личну и материјалну корист и прими поклон и другу погодност у вези са радом Предузећа а на штету послодавца;
34. ако не пријави штету причињену послодавцу , под условом да се утврди да је запослени за то имао сазнања;
35. ако не пријави извршење повреде радне обавезе због које неком запосленом може бити отказан уговор о раду или извршење кривичног дела на раду или у вези са радом од стране другог запосленог, уколико је надзор над радом тог запосленог у његовом опису посла;
36. ако одбије да учествује у спасавању имовине, спречавању или умањењу штете која је настала или је могла настати код Послодавца, уколико је то у опису посла запосленог и ако тиме не угрожава свој живот, здравље или своју имовину веће вредности;
37. ако уништи или неоправдано изгуби службена документа;
38. ако не поштује прописане мере безбедности и здравља на раду, заштите животне средине, заштите од пожара.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
2. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
3. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
4. ако не поштује радну дисциплину прописану овим уговором, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца

Члан 141.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члан 142. да, ако сматра и утврди да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 142.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере покреће Послодавац, на сопствену иницијативу или на предлог лица које је непосредни руководилац запосленом.

Члан 143.

Послодавац може, у складу са чланом 180. Закона, пре него што запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду, да образује комисију од три члана, која ће утврдити да ли постоји основ за давање отказа, односно да утврди чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ или изрицање друге мере.

Послодавац може посебном одлуком, овластити заступника огранка да покрене поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере образује комисију из става 1.овог члана, као и да спроводи све радње у складу са Законом и овим уговором пре изрицања мере престанка радног односа или изрицање друге мере

Један члан комисије мора да има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, а један члан комисије је овлашћени представник Синдиката.

Послодавац може посебном одлуком, овластити заступника огранка да изрекне једну од мера из Закона.

Члан 144.

Комисија може у поступку утврђивања чињеница и доказа који указују да су се стекли услови за отказ или изрицање друге мере, може, уколико оцени да је то неопходно, одржати усмену расправа на којој запослени има право да изложи све чињенице и доказе које сматра релевантним за доношење одлуке.

Запослени може да на расправи учествује сам или преко заступника, а може да за расправу достави и писмено изјашњење. -

Расправа ће се одржати и без присуства запосленог ако је уредно позван, а није оправдао свој изостанак.

Члан 145.

Комисија, на основу утврђених чињеница и околности, доставља послодавцу писани предлог за изрицање мере, водећи рачуна о степену одговорности запосленог, тежини последица повреде дужности и субјективним и објективним околностима под којима је повреда дужности извршена.

Члан 146.

Сва писмена која се достављају запосленом (упозорење, писано обавештење, решење о отказу уговора о раду, обавештење уз анекс уговора, анекс уговора о раду, као и сва друга писмена послодавца којима се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запосленог из радног односа, (у даљем тексту „писмено,,)), достављају се запосленом лично, у просторијама Послодавца, односно на адреси пребивалишта запосленог, које је пријавио Послодавцу.

Упозорење пред отказ уговора о раду запосленом, доставља се и синдикату на мишљење у законском року који важи и за запосленог, уколико је запослени члан синдиката.

Уколико Послодавац запосленом није могао да достави писмено на начин утврђен у ставу 1. овог члана, односно запослени одбије пријем писмена, лице које врши доставу сачињава службену белешку, а писмено се истиче на огласну таблу и по истеку 8 дана од дана истицања писмена на огласну таблу, сматра се да је писмено достављено запосленом.

Члан 147.

О свим правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор предузећа или лице које он овласти.

XVIII ЗАШТИТА ПОЈЕДИНИХ ПРАВА

Члан 148.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 149.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три (3) године од дана настанка обавеза.

XIX ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Рад ван радног односа

Члан 150.

Привремени и повремени послови, уговор о делу, уговор о стручном оспособљавању и усавршавању и допунски рад, обављају се на начин и под условима прописани Законом.

XX СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 151.

Синдикату се доставља позив са материјалом, најкасније три (3) дана пре почетка седнице Надзорног одбора и омогућава учешће представника Синдиката на седници Надзорног одбора, када се одлучује о питањима од значаја за економски и социјални положај запослених.

Члан 152.

Синдикат има право да буде обавештен од стране Послодавца о економским и радно-социјалним питањима у предузећу и огранцима предузећа.

Члан 153.

Послодавац је дужан да Синдикату, без накнаде, обезбеди следеће услове за рад:

- коришћење канцеларије опремљене канцеларијским намештајем, телефоном, рачунаром, штампачем и потребним канцеларијским материјалом;
- коришћење фотокопир апарата, факса и других савремених уређаја за умножавање, писање, рачунање и комуникацију;
- коришћење других просторија код Послодавца погодних за одржавање већих скупова неопходних за остваривање улоге синдиката (сале и сл.);
- употребу службених возила са плаћеним трошковима за одлазак на састанке, семинаре и сл. у складу са могућностима;
- простор за огласну таблу Синдиката;
- обрачун и уплата синдикалне чланарине на рачун Синдиката;
- и друге услове потребне за несметан рад Синдиката.

Послодавац је дужан да иницијативе, предлоге, мишљења и захтеве Синдиката обавезно разматра пре доношења сваког општег акта од значаја за материјално-економски, радноправни и социјални положај запослених и да се у односу на њих изјасни.

Члан 154.

Председник Синдиката има право на плаћено одсуство у трајању од 40 часова месечно за обављање синдикалне делатности, а чланови одбора репрезентативне организације синдиката по 20 плаћених часова месечно за обављање синдикалне делатности.

Синдикални представник, кога овласти надлежни орган Синдиката, има право на одсуство са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима, конгресима и сл., по одлуци надлежног органа Синдиката и по позиву органа који организује догађај.

Синдикални представник, кога овласти надлежни орган Синдиката, има право на одсуство из претходног става у трајању од најмање седам радних дана годишње.

Синдикални представник који је изабран у више органе синдиката има право да одсуствује са рада ради учествовања у раду тих органа, уз приложен позив.

Синдикални представник овлашћен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање, има право на плаћено одсуство за време преговарања.

Синдикални представник који је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем, пред арбитром или судом има право на плаћено одсуство са рада за време заступања.

Ако је један синдикални представник овлашћен од стране Синдиката да одсуствује са рада због обављања синдикалних активности по више различитих основа, сви основи се кумулирају, тј. синдикални представник има право да одсуствује по сваком од основа без обзира на укупан број дана/сати одсуства.

Синдикални представник који одсуствује са рада по било ком основу из овог члана има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци.

Накнаду зараде из претходног става плаћа Послодавац.

Члан 155.

Активности синдиката морају бити организоване тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и не ремете радну дисциплину.

XXI ОДРЕДБЕ О ШТРАЈКУ

Члан 156.

За време трајања штрајка, минимум процеса рада, утврђује оснивач у складу са законом.

Послодавац одлуком одређује тачан проценат запослених који су дужни да раде за време трајања штрајка најкасније пет (5) дана пре дана одређеног за почетак штрајка.

Послодавац одређује запослене који су дужни да раде за време трајања штрајка ради обезбеђења минимума процеса рада, по прибављеном мишљењу штрајкачког одбора, најкасније пет (5) дана пре дана одређеног за почетак штрајка.

Послодавац не може да одреди представнике штрајкачког одбора да раде у смислу овог члана, без сагласности штрајкачког одбора, осим ако нема других запослених који би обављали те послове.

Уколико 48 сати пре дана одређеног за почетак штрајка Послодавац не одреди тачан проценат запослених који су дужни да раде за време трајања штрајка, као и запослене који су дужни да раде за време трајања штрајка ради обезбеђења минимума процеса рада, у смислу закона и овог колективног уговора, штрајк се може реализовати у складу са одлуком о штрајку, а одговорност за последице због неодређивања тачног процента запослених који су дужни да раде за време трајања штрајка, као и запослених који су дужни да раде за време штрајка ради обезбеђења минимума процеса рада не снесе учесници у штрајку.

Учесници у штрајку могу остваривати материјалну помоћ од синдиката и имају право на сразмерну зараду у складу са временом проведеним на раду и за обављени посао, ради обезбеђивања минимума процеса рада.

XXII ПРИМЕНА КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА И РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 157.

Послодавац и Синдикат ће, у року од 30 дана од потписивања овог Колективног уговора, формирати координационо тело за праћење примене и решавање нејасноћа које се појављују у примени овог Колективног уговора.

Координационо тело има 6 чланова, и то:

- три представника Послодавца и
- три представника Синдиката

Препоруке координационог тела се по правилу доносе консензусом, а када то није могуће – доносе се двотрећинском већином гласова, уз обавезну напомену о опцијама о којима је одлучивано и разлозима у ставовима по разматраним питањима.

Послодавац, ће на основу препорука координационог тела, донети одлуку о примени спорних или нејасних одредаба Колективног уговора.

Задатак координационог тела јесте да допринесе јединственој примени Колективног уговора у свим огранцима код Послодавца, као и да предупреди евентуалне спорове који би довели до арбитраже или судских процеса.

У надлежности координационог тела су и предлози за решавање оперативних проблема везаних за превоз запослених за долазак на рад и повратак са рада.

Административне послове за потребе рада координационог тела обезбеђује и организује Послодавац.

Члан 158.

Спорови који настану у примени колективног уговора решавају се пред арбитражом и надлежним судом.

Члан 159.

Учесници у закључивању колективног уговора ће у року од 15 дана од настанка спора у примени колективног уговора образовати арбитражу чији је задатак да настали спор реши.

Арбитража се образује за сваки настали спор.

Члан 160.

Арбитража има седам чланова.

Арбитража је састављена од по два представника Синдиката, оснивача и директора и једног арбитра кога одређује споразумно.

Члан 161.

Арбитража доноси одлуку о спорном питању у року од 15 дана од дана образовања арбитраже.

Арбитража доноси одлуку консензусом.

Одлука арбитраже обавезује учеснике у закључивању колективног уговора.

Ако арбитража не постигне консензус о спорном питању, учесници колективног уговора могу се обратити надлежном суду ради решавања спорног питања.

XXIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 162.

Колективни уговор се закључује на период од 3 године.

По истеку овог рока Колективни уговор престаје да важи осим ако се учесници Колективног уговора најкасније 30 дана пре истека важења Колективног уговора другачије не споразумеју.

Члан 163.

Учесници Колективног уговора сагласни су да у оквиру својих овлашћења делују у циљу обезбеђивања услова за примену одредаба Колективног уговора.

У случају наступања околности које отежавају или онемогућавају примену појединих одредаба Колективног уговора, учесници се обавезују да ће њихове активности бити усмерене на заштити сигурности радног односа запослених.

Члан 164.

Важење Колективног уговора може престати и пре рока на који је закључен, споразумом свих учесника или отказом сваког од учесника у закључивању Колективног уговора.

Отказ Колективног уговора може бити поднет за цео колективни уговор или за део Колективног уговора.

Учесник у закључивању Колективног уговора који подноси отказ Колективног уговора доставља отказ Колективног уговора у писменој форми, са образложењем осталим учесницима у закључивању Колективног уговора.

Отказ Колективног уговора може се поднети најраније по истеку шест (6) месеци од дана ступања на снагу Колективног уговора.

У случају отказа, колективни уговор који је у целости отказан, као и део Колективног уговора који је отказан, се примењује до закључивања новог Колективног уговора, а најдуже шест (6) месеци од дана када је свим учесницима у закључивању Колективног уговора отказ достављен.

Учесници су дужни да поступак преговарања ради закључивања новог Колективног уговора у целости започну најкасније у року од 15 дана од дана када је свим учесницима у закључивању Колективног уговора отказ достављен.

Члан 165.

У року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Колективног уговора извршиће се усклађивање општих аката и уговора о раду за запослене код Послодавца, уколико за то постоји потреба.

Уколико на дан ступања на снагу овог Колективног уговора није коначно одлучено о правима, обавезама и одговорностима запосленог, примениће се одредбе овог колективног уговора ако је то повољније за запосленог.

Члан 166.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца, а примењиваће се од 01. октобра 2021. године.

<p>За Оснивача Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство Чедомир Божић по овлашћењу Покрајинске владе, Решење 127 број: 031-238/2021 од 25.08.2021. године</p>	<p>За ЈП „Војводинашуме“ Директор Роланд Кокаи</p>	<p>За Синдикат ЈСО ЈП „Војводинашуме“ председница Миљана Жупањац по овлашћењу дато Одлуком број 30 од 14.09.2021. године</p>
---	---	--

Овај Колективни уговор објављен је на огласној табли Предузећа дана 15.09.2021 године.



ПРИЛОГ 1

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА СА КОЕФИЦИЈЕНТИМА ПО СЕКТОРИМА

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
1.	Руководилац службе интерне ревизије	7.55
2.	Интерни ревизор	7.55
3.	Саветник директора	8.00
СЕКТОР ЗА ШУМАРСТВО, ЕКОЛОГИЈУ И РАЗВОЈ		
4.	Извршни директор за шумарство, екологију и развој	10.75
5.	Заступник огранка ШГ „Сремска Митровица,	10.40
6.	Заступник огранка ШГ „Нови Сад,,	10.40
7.	Заступник огранка ШГ „Сомбор,,	10.40
8.	Заступник огранка ШГ „Банат,, Панчево”	10.40
9.	Технички руководиолац	7.50
10.	Самостални стручни сарадник за сертификацију шума и животну средину	7.55
11.	Самостални стручни сарадник за планирање газдовања шумама	7.55
12.	Самостални стручни сарадник за заштићена подручја и заштиту животне средине	7.55
13.	Стручни сарадник за гајење и заштиту шума	6.55
14.	Руководилац службе за планирање газдовања шумама	6.45
15.	Самостални референт за гајење и заштиту шума	5.45
16.	Самостални референт за гајење и заштиту шума тврдых лишћара	5.45
17.	Самостални референт за гајење и заштиту шума меких лишћара	5.45
18.	Самостални референт плана и анализе за шумарство	5.45
19.	Самостални референт плана и анализе за финансије	5.45
20.	Самостални референт за израду основа и планова газдовања шумама	5.45
21.	Самостални референт за заштићена подручја и заштиту животне средине	5.45
22.	Самостални референт за стручно-техничке послове у шумама сопственика	5.45
23.	Самостални референт за планирање газдовања шумама (У Шумском газдинству Сремска Митровица)	5.45
24.	Шеф шумске управе	6.35
25.	Референт гајења и заштите шума	5.15
26.	Референт гајења и заштите шума меких лишћара	5.15
27.	Референт гајења и заштите шума тврдых лишћара	5.15
28.	Референт за таксацију и уређивање шума	5.15
29.	Референт за планирање газдовања шумама	5.15
30.	Референт за заштићена подручја и заштиту животне средине	5.15
31.	Референт за геодетске послове	5.00
32.	Референт оперативе	5.00
33.	Пословођа у шумарству	3.75
34.	Пословођа расадничке производње	3.75

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА СА КОЕФИЦИЈЕНТИМА ПО СЕКТОРИМА

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
35.	Чувар шума	3.40
36.	Чувар заштићеног подручја	3.40
37.	Чувар заштићених делова природе	3.40
38.	Оператер видео надзора	2.60
39.	Шумски радник	2.45
СЕКТОР ЗА КОРИШЋЕЊЕ ШУМА, МЕХАНИЗАЦИЈУ И БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ		
40.	Извршни директор за коришћење шума, механизацију и безбедност на раду	10.75
41.	Самостални стручни сарадник за коришћење шума и механизацију	7.55
42.	Стручни сарадник за коришћење шума и механизацију	6.55
43.	Стручни сарадник за безбедност и здравље на раду	6.55
44.	Руководилац службе коришћења шума	6.55
45.	Самостални референт за безбедност, здравље на раду, противпожарну заштиту и НО	5.45
46.	Референт на пословима заштите од пожара у шумској управи	4.85
47.	Самостални референт за механизацију, инвестиције и грађевинарство у шумарству и пољопривреди	5.45
48.	Самостални референт за утврђивање норми и норматива у шумарству и пројектовање шумских саобраћајница	5.45
49.	Шеф механизације	6.35
50.	Референт коришћења шума	5.15
51.	Референт одржавања механизације	5.15
52.	Референт теренске групе	5.15
53.	Референт механизације	5.15
54.	Референт за безбедност и здравље на раду, противпожарну заштиту и НО	4.85
55.	Пословођа шумског грађевинарства	3.95
56.	Руковалац специјалне машине за сечу и израду дрвних сортимената - харвестер	3.95
57.	Пословођа на одржавању, пп заштити и пословима осигурања	3.75
58.	Пословођа за снимање норми и норматива у шумарству	3.75
59.	Пословођа у сечи и изради дрвних сортимената	3.95
60.	Пословођа у механизацији	3.75
61.	Пословођа механичарске радионице	3.40
62.	Моторни секач	3.35
63.	Руковалац специјалних шумских машина	3.05
64.	Возач тракторске екипаже	2.95
65.	Возач камиона и камионских екипажа	2.95
66.	Возач трактора- теренске радионице	2.95

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА СА КОЕФИЦИЈЕНТИМА ПО СЕКТОРИМА

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
67.	Руковаоц пловном дизалицом	2.95
68.	Возач моторног чамца (брода)	2.75
69.	Возач катамарана	2.45
70.	Морнар	2.55
71.	Руковаоц грађевинских машина I категорије	2.90
72.	Руковаоц грађевинских машина II категорије	2.75
73.	Руковаоц грађевинских машина III категорије	2.75
74.	Возач директора	3.60
75.	Возач	3.15
76.	Возач трактора I категорије	2.85
77.	Возач трактора II категорије	2.65
78.	Возач трактора III категорије	2.55
79.	Возач аутобуса	2.85
80.	Механичар I категорије	3.00
81.	Механичар II категорије	2.90
82.	Механичар III категорије	2.80
83.	Механичар моторних тестера	2.90
84.	Аутоелектричар I категорије	3.00
85.	Аутоелектричар II категорије	2.90
86.	Металостругар	2.80
87.	Бравар-варилац	2.80
88.	Возач камиона кипера	2.75
89.	Возач доставног возила	2.75
90.	Утоварач	2.75
91.	Радник за столарске послове	2.55
92.	Радник на одржавању	2.55
93.	Магационер	2.55
94.	Помоћни радник у магацину и радионици	2.10
95.	Вулканизер	2.55
96.	Домар – чувар објекта	2.10
97.	Шумски радник на примању дрвних сортимената	2.10
СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈЕ		
98.	Извршни директор за финансије	10.75
99.	Шеф рачуноводства предузећа	7.55
100.	Самостални стручни сарадник за план и анализу	7.55
101.	Стручни сарадник финансијске оперативе	6.55
102.	Шеф рачуноводства огранка предузећа	6.00

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА СА КОЕФИЦИЈЕНТИМА ПО СЕКТОРИМА

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
103.	Руководилац службе за финансијско – рачуноводствене послове	6.45
104.	Референт за материјално и погонско књиговодство	5.15
105.	Самостални референт финансијске оперативе	5.45
106.	Самостални референт финансијске оперативе - ликвидатор	5.45
107.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове и послове набавки	4.50
108.	Референт финансијско-рачуноводствене оперативе у огранку	4.00
109.	Референт финансијске оперативе - ликвидатор	4.85
110.	Књиговођа оператер	3.15
111.	Књиговођа оператер у ШУ/РЈ	3.15
112.	Благајник књиговођа оператер	3.15
113.	Главни књиговођа билансиста огранка предузећа	3.55
114.	Обрачунски радник	3.40
115.	Оператер за финансије	3.15
116.	Благајник - администратор	2.95
СЕКТОР ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ И МАРКЕТИНГ		
117.	Извршни директор за комерцијалне послове и маркетинг	10.75
118.	Самостални референт за комерцијалне послове	5.45
119.	Самостални референт за односе са јавношћу	5.45
120.	Руководилац службе за комерцијалне послове и маркетинг	6.45
121.	Самостални референт за комерцијалне послове и послове набавки	5.45
122.	Референт за послове набавке, продаје и маркетинга	5.15
123.	Референт за послове набавке, продаје и административне послове	4.00
124.	Комерцијалиста	3.40
125.	Фактуриста оператер	2.95
126.	Фактуриста – администратор	2.95
127.	Руководилац службе за јавне набавке	7.55
128.	Стручни сарадник за јавне набавке	6.55
129.	Самостални референт за јавне набавке	5.45
130.	Стручни сарадник за правне послове у јавним набавкама	6.55
131.	Референт за јавне набавке	4.85
132.	Администратор за јавне набавке	3.40
СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ		
133.	Извршни директор за правне послове	10.75
134.	Самостални стручни сарадник за правне послове	7.55
135.	Стручни сарадник за правне послове	6.55
136.	Самостални референт за правне послове	5.45
137.	Самостални стручни сарадник за информациони систем	7.55

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА СА КОЕФИЦИЈЕНТИМА ПО СЕКТОРИМА

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
138.	Руководилац службе за правне, опште и кадровске послове	6.45
139.	Самостални референт за информациони систем	5.45
140.	Референт за правне послове и послове набавки	5.15
141.	Референт за информациони систем	5.15
142.	Референт за правне послове	4.50
143.	Пословни секретар директора	3.75
144.	Технички секретар	3.40
145.	Административни радник за опште и кадровске послове у дирекцији	3.40
146.	Административни радник за опште послове у дирекцији	3.40
147.	Техничар одржавања информационих система и технологија	2.85
148.	Администратор-оператер	2.40
149.	Административни радник за опште послове у огранку предузећа	2.95
150.	Административни радник – архивар	2.95
151.	Кафе куварица – спремачица у дирекцији	2.00
152.	Кафе куварица-спремачица	1.90
153.	Руководилац службе за Информационе технологије	7.55
154.	Стручни сарадник за администрацију и подршку корисницима информационог система	6.55
155.	Стручни сарадник за безбедност ИТ инфраструктуре	6.55
156.	Кафе куварица	2.00
157.	Спремачица	1.90
СЕКТОР ЗА ЛОВСТВО, РИБАРСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО		
158.	Извршни директор за ловство, рибарство и угоститељство	10.75
159.	Заступник огранка „Војводинашуме-Ловотурс,,	10.40
160.	Заступник огранка туристичка агенција „Војводинашуме – турист”	10.40
161.	Стручни сарадник за здравствену заштиту дивљачи и риба	6.55
162.	Руководилац службе за ловство, рибарство и угоститељство	6.45
163.	Шеф Радне јединице "Фазанерија" – ловишта, хладњача и угоститељство'	6.35
164.	Шеф туристичке пословнице	6.35
165.	Референт за туризам	4.50
166.	Самостални референт за ловство, рибарство и угоститељство	5.45
167.	Референт за ловство, рибарство и угоститељство	5.15
168.	Референт за ловство – у ловишту "Суботичке шуме	4.85
169.	Референт у узгајалишту дивљачи	5.15
170.	Самостални референт за здравствену заштиту дивљачи и узгој фазанских пилића	5.45
171.	Технолог у погону за расецање, паковање и лагеровање меса дивљачи	5.45

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА СА КОЕФИЦИЈЕНТИМА ПО СЕКТОРИМА

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
172.	Референт за ђачки и рекреативни туризам	5.00
173.	Пословођа угоститељских објеката у огранку предузећа	3.75
174.	Пословођа у ловству и рибарству	3.75
175.	Пословођа у ловству	3.75
176.	Пословођа у рибарству	3.40
177.	Пословођа рибарства и рибњака	3.40
178.	Пословођа у фазанерији и хладњачи	3.40
179.	Пословођа у узгајалишту дивљачи	3.40
180.	Економ стрелишта	3.00
181.	Ловочувар-рибочувар	3.05
182.	Ловочувар	3.15
183.	Радник у фазанерији	2.40
184.	Рибочувар	2.85
185.	Домаћин ловачке куће	2.75
186.	Радник за обраду и складиштење меса дивљачи	2.45
187.	Месар	2.65
188.	Кувар	2.65
189.	Конобар	2.55
190.	Радник у кухињи	2.00
191.	Радник у ловишту	2.45
192.	Чувар рибњака	2.45
193.	Кочијаш	2.25