

Dijana Djukanovic

From: IT podrška - "Montefarm" <itpodrska@montefarm.co.me>
Sent: Wednesday, April 12, 2023 12:46 PM
To: Finansiranje
Subject: Ugovor
Attachments: Brkovic Aleksandar.pdf



Postovani,

U prilogu je ugovor.

Pozdrav / Best Regards



IT podrška
Zdravstvena ustanova Apoteke Crne Gore "Montefarm", Ankarski bulevar br.3, Podgorica
mail: itpodrska@montefarm.co.me
tel: +382 020 405 933

broj: 693
dana: 07.04.2023. godine

Na osnovu člana 20, 29, 31, 37 i 52 Zakona o radu ("Službeni list RCG" br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21 i 145/21), Opšteg kolektivnog ugovora ("Službeni list Crne Gore", br. 150/22), Granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost ("Službeni list Crne Gore", br. 030/16 od 11.05.2016, 009/20 od 21.02.2020, 142/21 od 31.12.2021) i Sporazuma o ustupanju zaposlenih br. 1199 od 14.09.2021. godine zaključenog između Zdravstvena ustanova Apoteke Crne Gore „Montefarm“ i Gi Group Outsourcing d.o.o e na osnovu ovlaštenja iz Statuta D.O.O. "Gi Group Outsourcing" Podgorica, zaključuje se sledeći:

Ugovor o radu

D.O.O. "Gi Group Outsourcing" – Agencija za privremeno ustupanje zaposlenih Podgorica, sa sjedištem u Ul. Moskovska 111 u Podgorici, koga zastupa izvršni direktor Iva Vukotić (u daljem tekstu: Agencija) sa jedne strane, i Brković Aleksandar, JMBG [REDACTED] IV stepenom stručne spreme, i zvanjem: tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje (u daljem tekstu: Zaposleni) s druge strane.

Ugovorom se utvrđuju prava, obaveze i odgovornosti Zaposlenog i Agencija.

Ugovorne strane zaključuju ovaj Ugovor prema sledećim odredbama:

Radni odnos

Član 1.

1.1 Ovim ugovorom u skladu sa Zakonom o radu, zasniva se radni odnos između Agencije i Zaposlenog.
1.2 Zaposleni i Agencija prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, drugim pozitivnim propisima koji se primenjuju ovim Ugovorom i internim aktima Korisnika usluge.

Član 2.

2.1 Ovaj ugovor zaključuje se radi ustupanja zaposlenog za privremeno obavljanje određanih poslova kod korisnika, Zdravstvena ustanova Apoteke Crne Gore „Montefarm“ (u daljem tekstu: Korisnik usluga).

Član 3.

3.1 Saglasno se konstatuje da Zaposleni zasniva radni odnos kod Agencije na određeno vreme, počev od 17.04.2023. godine nadalje do zaključno sa 16.10.2023. godine pod uslovima ovog Ugovora.
3.2 Zaposleni je dužan da stupi na rad 17.04.2023. godine kada počinje ostvarivati prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa.
3.3 Ukoliko zaposleni ne stupi na rad datumom određenim u ovom članu, smatra se da nije zasnovao radni odnos osim ako je sprečen da stupi na rad iz opravdanih razloga u skladu sa pozitivnim propisima ili ako se Agencija i zaposleni drugačije dogovore.
3.4 Zaposlenom radni odnos po ovom Ugovoru prestaje zaključno sa 16.10.2023. godine.

Radno mesto

Član 4.

4.1 Zaposleni će obavljati poslove na radnom mestu Viljužkarist u Službi skladišta u Podgorici.
4.2 Zaposleni se obavezuje da posao vrši savjesno i kvalitetno, prema datom opisu zadataka i uputstvima dobijenih od korisnika.
4.3 Poslovi radnog mesta koje će zaposleni pokrивati uključujući sledeće:
Glavne odgovornosti i zadaci su:
- prima prispjelu robu u VRS i na paletama je skladišti;
- prebacivanje roba u policama VRS u postupku kontrole rokova važenja;
- izuzima robu iz VRS radi snabdevanja malog skladišta;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.
4.4 U vezi sa radom na radnom mestu, Zaposleni odgovara Agenciji za: poštovanje pozitivnih propisa; adekvatnu primjenu propisanih politika, procedura i drugih opštih i pojedinačnih akata Korisnika usluge; kvalitetno i blagovremeno obavljanje poslova iz svog područja rada; čuvanje tajnosti povjerljivih poslovnih podataka; adekvatno promovisanje misije, poslovnih ciljeva i korporativnih vrijednosti Korisnika usluge; izgrađivanje pozitivnih, kolegijalnih i poslovnih odnosa.
4.5 U slučaju potreba procesa i organizacije rada Agencija ili Korisnik usluge mogu, u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom, Zaposlenog rasporediti na svako drugo radno mesto i na druga poslove, pod uslovom da obavljanje poslova drugog radnog mesta odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, nivoa obrazovanja i zanimanja.
4.6 Za vrijeme trajanja ovog ugovora Agencija Zaposlenom može ponuditi izmjenu ugovorenih uslova – Anex Ugovora u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

Mjesto rada

Član 5.

5.1 Mjesto rada zaposlenog je u Podgorici, u poslovnim prostorijama / objektima Korisnika usluge. Međutim, ukoliko to bude neophodno Zaposleni će izvršavati radne zadatke van prostorija Korisnika (na terenu), u svemu prema instrukcijama dobijenim od strane Korisnika, a u zavisnosti od potreba procesa rada.

Zaštita na radu

Član 10.

10.1 Zaposleni ima pravo na zaštitu na radu, a Korisnik usluge je dužan da Zaposlenom obezbijedi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom o radu, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu.

Zaštita od mobinga

Član 11.

11.1 Agencija, Korisnik usluge i zaposleni su dužni da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

11.2 Agencija se obavezuje zaposlenom uručiti Obavještenje o pravima, obavezama i odgovornosti u vezi sa mobingom prilikom zasnivanja radnog odnosa.

Zabrana konkurencije

Član 12.

12.1 Tokom trajanja radnog odnosa, Zaposleni će poslovanju Agencije i Korisnika usluge posvetiti svu svoju profesionalnu pažnju i svo svoje radno vrijeme i daće sve od sebe da unaprijedi poslovanje Korisnika usluge i ispunjavaće sve opšte obaveze zaposlenih kako je to predviđeno zakonom ili opštim aktima Agencije i Korisnika usluge.

12.2 Zaposleni neće na teritoriji Crne Gore direktno ili indirektno, biti angažovan u komercijalnim aktivnostima u svoje ime i za svoj račun, ili / i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica u Crnoj Gori ili u korist bilo kog trećeg lica, niti će obavljati rad kod bilo kog drugog poslodavca bez prethodne pismeno saglasnosti Agencije i Korisnika usluge. Zaposleni neće prihvatiti angažovanje koje bi na bilo koji način ugrozilo obavljanje njegovih radnih dužnosti i zadataka po osnovu ovog Ugovora (klauzula zabrane konkurencije).

Obaveza čuvanja poslovne tajne

Član 13.

13.1 Zaposleni je obavezan, da o svim poslovnim ili radnim procesima, sa kojima se upozna u okviru svojih poslova, čuva kao poslovnu tajnu. Poslovnu tajnu naročito obuhvataju: odluke, planovi, budžet, neobjavljeni rezultati, primanja, prognoze prodaje; planovi marketinga i prodaje, planovi razvoja proizvoda, analize konkurentnosti, poslovni i finansijski planovi ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovori i liste klijenata i zaposlenih; ugovori, ugovori o angažovanju, narudžbenice, matrice i formulari za odobrenja, konsultantske ponude, ponude, ponude cijena ili kvota i narudžbenice; sve informacije ili materijal koji se odnosi na "know how" Korisnika usluga u proizvodnji, logistici, marketingu, nabavci, računovodstvu, trgovini ili licenciranju; softver i druge tehnologije razvijene ili licencirane od strane ili za Korisnika usluga ili njegova povezana lica ili licencirane Korisniku usluga od strane trećih lica, kao i dokumentacija koja se na to odnosi; i sve informacije za koje Korisnik usluga ima pravnu obavezu da ih tretira kao poverljive ili koje Korisnik uslugatretira kao svoje vlasništvo ili odredi kao poverljivo ili koje su samo za internu upotrebu, bilo da su ili ne u svojini ili razvijene ili ne od strane Korisnika usluga. Poslovnu tajnu ne obuhvataju informacije koje su javno poznate ili koje postanu opšte poznate (na drugi način osim usled greške ili povrede obaveza od strane Zaposlenog) bilo tokom ili po prestanku radnog odnosa, niti informacije opšte usvojene u trgovini, kao ni opšte znanje naučeno tokom sličnih zaposlenja na drugim mjestima. Ova obaveza važi tokom i po prestanku radnog odnosa odnosa kod Korisnika usluga.

13.2 Poslovnom tajnom se, u smislu stava 1. ovog člana, smatra i poslovna tajna koju Zaposleni sazna u toku obavljanja aktivnosti odnosno pružanja usluga Korisniku usluga ili drugim korisnicima usluga ili poslovnim partnerima Korisnika usluga a koja se odnosi na poslovne ili radne procese ili aktivnosti Korisnika usluga i drugih korisnika usluga ili poslovnih partnera Korisnika usluga, a sve u smislu definicije poslovna tajne iz stava 1. ovog člana.

Podaci o ličnosti

Član 14.

14.1 Zaposleni je saglasan da Agencija prikuplja, obrađuje i koristi u poslovne svrhe lične podatke Zaposlenog, pribavljene tokom zaposlenja i prilikom postupka zapošljavanja, a koje korišćenje može uključivati i prenos ovih podataka izvan teritorije Crne Gore, sve u skladu sa važećim propisima o zaštiti ličnih podataka. Zaposleni je takođe saglasan da Agencija može da lične podatke Zaposlenog učini dostupnim Korisniku Usluge, a kako bi ih ovaj obrađivao i koristio u mjeri u kojoj je to potrebno u svrhu pružanja usluge Korisniku na osnovu Sporazuma o ustupanju zaposlenih.

Prava intelektualne svojine

Zaposleni je obavezan da odmah obavijesti Korisnika usluga, i čuva u tajnosti za isključivo pravo i korist Korisnika usluga, i ustupi Korisniku usluga (u slučaju da je ustupanje neophodno) sva svoja prenosiva prava na i u vezi sa svim otkrićima, pronalascima, patentima, žigovima, industrijskim dizajnom, "know how", autorskim djelima i drugim pravima intelektualne svojine, kao i sve njihove izmjene, poboljšanja i upotrebe (zajednički "Djela intelektualne svojine"), a koji su u vezi sa bilo kojom postojećom ili osnovano očekivanom poslovnom djelatnošću Korisnika usluga, i stvoreni su ili realizovani od strane Zaposlenog ili zajedno sa drugima, za vrijeme zaposlenja, bilo da su stvoreni za vrijeme ili posle redovnog radnog vremena Zaposlenog. U skladu sa važećim propisima, Djela intelektualne svojine će biti u isključivom vlasništvu Korisnika usluga i, za potrebe prava Korisnika usluga prema propisima o autorskom pravu i drugim pravima intelektualne svojine, smatraju se "djelima stvorenim za vrijeme zaposlenja". Korisnik usluge ima isključivo pravo vremenski i teritorijalno neograničenog ekonomskog iskorišćavanja svakog Djela intelektualne svojine. Zarada isplaćena Zaposlenom po osnovu radnog odnosa uključuje i naknadu za Djelo intelektualne svojine koje Zaposleni stvori za vreme radnog odnosa kod Korisnika usluga.

Opšte obaveze zaposlenog

Član 15.

15.1 Zaposleni je dužan:

• da savjesno, odgovorno, kvalitetno, efikasno, ekonomično i na vrijeme obavlja poslove na kojima radi i da se ponaša u skladu sa zakoničnim nalogima i uputstvima Korisnika usluga;

- da poštuje organizaciju rada i poslovanja kod Korisnika usluge, kao i uslove i pravila poslovanja u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- da vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima Korisnika usluge;
- da obavijesti Korisnika usluge o bitnim okolnostima koje utiču, ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova i na poslovanje;
- da obavijesti Korisnika usluge o svakoj vrsti potencijalnih opasnosti za život i zdravlje zaposlenih i nastanak materijalne štete;
- da se pridržava propisa o zaštiti na radu i zaštiti životne sredine, kako ne bi ugrozilo svoj život i život zaposlenih;
- danom promjene adrese stanovanja o tome obavijesti Korisnika usluge;
- postupa u skladu sa drugim obavezama utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i opštim aktima Poslodavca.

15.2 Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

15.3 Smatra se da postoji krivica zaposlenog ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

15.4 Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog.

15.5 Povreda radne obaveze nečinjenjem nastupa kada zaposleni ne izvrši radnju koju je dužan da izvrši.

15.6 Lakše povrede radnih obaveza su:

1. nepoštovanje radnog vremena,
2. neopravdani propust zaposlenog da u roku od tri dana od dana kada je nastupila spriječenost za rad o tome obavijesti poslodavca,
3. neopravdano izostajanje sa posla - jedan radni dan,
4. neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
5. davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke nadležnog organa,
6. nenošenje radnog odijela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to propisano,
7. izazivanje nereda kod poslodavca.

15.7 Novčana kazna se može izreći u visini do 20% mjesečne zarade zaposlenog u trajanju od 1 do 3 mjeseca.

15.8 Kao osnov za utvrđivanje visine novčane kazne uzima se zarada zaposlenog ostvarena u mjesecu u kojem je odluka izrečena.

15.9 Teže povrede radnih obaveza - povrede radnih obaveza za koje poslodavac može izreći mjeru prestanka radnog odnosa su:

1. nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radnih obaveza;
2. odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze iz ugovora o radu;
3. nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;
4. zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlašćenja;
5. Učestvovanje u tuči kod poslodavca;
6. neopravdano izostajanje sa posla više od tri dana uzastopno;
7. dolazak na posao u napitom stanju, opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga;
8. odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;
9. neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od najmanje tri mjeseca;
10. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim ili iskazivanja bilo kakvog oblika netrpeljivosti;
11. obavljanje dopunskog rada bez odobranja direktora zdravstvene ustanove gdje je zaposlen i odobrenja ministra zdravlja.
12. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
13. psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing).

15.10 Postupak za utvrđivanje povrede radnih obaveza, sprovodi se u skladu sa Zakonom o radu, kao i odredbama Opšteg kolektivnog ugovora.

15.11 Odluku o izrečenoj mjeri za povredu radne obaveze donosi nadležni organ Agencije.

15.12 Ugovome strana su saglasne da sve što nije predviđeno ovim ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe zakona, Opšteg kolektivnog ugovora i granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost.

Odgovornost za štetu

Član 16.

16.1 Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Agenciji ili Korisniku usluge, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

16.2 Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Korisnik usluge ili Agencija, dužan je da Korisniku usluge ili Agenciji nadoknadi iznos isplaćene štete.

16.3 Agencija se obavezuje da će nadoknaditi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom.

Ostvarivanje ostalih prava iz osnova rada

Član 17.

17.1 Sva druga prava iz rada i po osnovu rada Zaposleni ostvaruje neposredno na osnovu Zakona o radu, Opšteg kolektivnog ugovora i internih akata korisnika Usluge.

17.2 Obaveze i odgovornosti Zaposlenog u vezi sa radom na radnom mjestu utvrđena su Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Prestanak radnog odnosa

Član 18.

18.1 Ugovome strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Agencije.

18.2 Zaposleni ima pravo da poslodavcu otkáže ugovor o radu koji dostavlja Agenciji u pisanom obliku (zahtjev za raskid radnog odnosa), sa otkaznim rokom od najmanje 30 (slovima: trideset) dana prije dana koji je zaposleni naveo kao prestanak radnog odnosa.

18.3 Agencija može otkazati ovaj ugovor ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost Zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe Agencije, uključujući sve razloge koji su kao opravdani navedeni u Zakonu, Opštem kolektivnom ugovoru, i ovom Ugovoru.

- ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto (posao) dao neistinite podatke koji se odnose na uslove za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje drugih poslova;
- ako Zaposleni nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
- zbog nepoštovanja obaveza koje su predviđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, koji mora biti usaglašen sa zakonom;
- ako je njegovo ponašanje takvo da ne može nastaviti rad kod Agencije i Korisnika usluge u slučajevima propisanim Zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom te internim aktima Korisnika usluge.
- ako Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu predviđenu aktom Agencije, Korisnika usluge i ovim ugovorom, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može nastaviti rad kod Agencije, odnosno Korisnika usluge;
- ako je Zaposleni bez znanja Agenciju odnosno Korisnika usluge, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
- ako se Zaposleni ne izjasni o ponudi ili odbije ponudu za zaključenje aneksa ugovora o radu (ugovorenih uslova rada);
- ako zloupotrijebi pravo na odsustvo zbog privremene sprječivosti za rad, a naročito ako je za period privremene sprječivosti za rad bio radno angažovan kod drugog poslodavca, odnosno ako Agenciji ili Korisniku usluge ne dostavi izvještaj o privremenoj sprječivosti za rad, lično ili preko drugog lica, u roku od pet dana od dana izdavanja izvještaja;
- zbog neopravdanog izostajanja sa posla više od tri radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
- zbog dolaska na posao u napitom stanju, opijanja u toku rada ili korišćenja opojnih droga, uz odbijanje odgovarajućeg testa radi utvrđivanja tih činjenica od strane obučenog lica, u skladu sa posebnim propisima;
- zbog upotrebe i raspolaganja službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu Korisnika usluge sa kojim je Zaposleni prethodno upoznat;
- ako je povrijedio propise o zaštiti na radu i time izazvao opasnost po sopstveno ili zdravlje drugih zaposlenih, odnosno teže povrede na radu, profesionalna oboljenja ili bolesti u vezi sa radom;
- zbog nasilničkog, nedoličnog ili uvrijedljivog ponašanja prema strankama ili zaposlenim;
- ako se zaposleni bez opravdanog razloga ne vrati na posao u roku od dva radna dana po završetku neplaćenog odsustva, odnosno, u roku od 30 dana od dana prestanka razloga zbog kojeg su mirovala prava i obaveze iz rada;
- ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom;
- zbog ekonomskih problema u poslovanju;
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, ili opštim aktom Korisnika usluge ili Agencije.

18.4 Povrede radnih obaveza od strane Zaposlenog koje će se smatrati opravdanim razlogom za otkazivanje ugovora o radu obuhvataju sve obaveze koje su kao takve navedene u Zakonu o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili u aktu Agencije i Korisnika usluge.

18.5 Agencija se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Obaveze Agencije Član 19.

19.1 Agencija se obavezuje da Zaposlenom najmanje jedanput mjesečno isplati zaradu prema Zakonu o radu i Opštem kolektivnom ugovoru.

19.2 Agencija se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlenog na rad podnese propisane prijave na obavezno osiguranje, blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko-invalidsko osiguranje, kao i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

19.3 Agencija i Korisnik su se sporazumjeli da se Korisnik obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom Korisnika.

Rješavanje sporova Član 20.

20.1 Sve eventualne sporove koji bi mogli nastati iz ovoga Ugovora ili povodom ovoga Ugovora Ugovorne strane će pokušati da riješe mirnim putem i sporazumno.

20.2 Ugovorne strane mogu rješavanje individualnih odnosno kolektivnih radnih sporova povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova ili Centru za alternativno rješavanje sporova, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 21.

21.1 Zaposleni koji nije zadovoljan odlukom Agencije, ili mu odluka nije dostavljena u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava, ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom za zaštitu svojih prava, u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema rješenja, a može da pokrene postupak i pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili Centrom za alternativno rješavanje sporova.

Tumačenje Ugovora Član 22.

22.1 Ugovorne strane su saglasne da se odredbe Ugovora imaju tumačiti u smislu odredbi Zakona o radu, Opšteg kolektivnog ugovora i drugih opštih i pojedinačnih akata Agencije i Korisnika usluge.

**Izmjene Ugovora
Član 23.**

23.1 Izmjene i dopune Ugovora mogu se vršiti samo u pisanoj formi i bit će punovažne i obavezujuće Ugovorne strane samo one izmjene i dopune koje su sačinili sporazumno.

23.2 Smatra se da postoji sporazum Ugovornih strana za izmjenu odredbi Ugovora ukoliko je Zaposleni prihvatio ponudu Agencije koja je izvršena u smislu odredbi Zakona o radu, Opšteg kolektivnog ugovora i drugih opštih i pojedinačnih akata Agencije i Korisnika usluge koje se odnose na ponudu za zaključenje aneksa Ugovora o radu.

**Izjave i jamstva ugovornih strana
Član 24.**

24.1 Ugovorne strane izjavljuju i jamče sljedeće (u dijelu sopstvenih kompetencija):

- da mogu zakonito i punovažno zaključiti ovaj Ugovor kao i sve druge pravne instrumente s njim u vezi;
- da Zaposleni ispunjava opšte i posebne uslove za obavljanje poslova na radnom mjestu;
- da je potpisnik Ugovora sa strane Agencije lice koja ima sva ovlaštenja za zaključenje Ugovora, po Pozitivnom pravu i opštim aktima Agencije;
- da uslov za zaključenje ovog Ugovora nije pribavljanje prethodnih saglasnosti, odobrenja ili drugih Isprava od strane bilo kog organa, organizacije ili trećeg lica, a ukoliko jeste da su ista odobrenja, saglasnosti i isprave pribavljene, te da su iste punovažne;
- da zaključenje ovog Ugovora nije u suprotnosti sa drugim prethodno zaključenim ugovorima ili preuzetim obavezama po bilo kom drugom osnovu;
- da su dokumenta i isprave prezentirane u postupku pregovaranja vjerodostojne, odnosno da su podaci sadržani u njima istiniti.

**Sadržina Ugovora
Član 25.**

25.1 Ovaj Ugovor svojom sadržinom obuhvata i zamjenjuje sljedeće odluke Agencije i pisane izjave Zaposlenog:

- Izjavu Zaposlenog da prilikom zasnivanja radnog odnosa po ovom Ugovoru nije bio podvrgnut bilo kakvom diskriminatorskom postupanju Agencije s obzirom na pol, rođenje, jezik, rasu, vjeru, boju kože, starost, trudnoću, zdravstveno stanje, odnosno Invalidnost, nacionalnost, bračni status, porodične obaveze, seksualno opredjeljenje, političko ili drugo uvjerenje, socijalno porijeklo, imovinsko stanje, članstvo u političkim ili sindikalnim organizacijama ili neko drugo lično svojstvo;
- Izjavu Zaposlenog da je detaljno upoznat sa sadržinom poslova koje će vršiti na radnom mjestu;
- Izjavu Zaposlenog da je upoznat sa opštim i pojedinačnim aktima Agencije i Korisnika usluge (pravilnicima, procedurama, uputstvima itd.), čije je poznavanje neophodno za kvalitetno vršenje poslova kod Korisnika usluge;
- Izjavu Zaposlenog da je upoznat sa kategorijom podataka koji predstavljaju povjerljive poslovne podatke Korisnika usluge;
- Izjavu Zaposlenog da je upoznat sa rizicima radnog mjesta i mjerama zaštite na radu;
- Izjavu Zaposlenog da, po njegovom saznanju, nema zdravstvenih ograničenja koja mogu ulicati na kvalitetno i nesmetano obavljanje poslova radnog mjesta;
- Izjavu Zaposlenog da mu je omogućen pristup poslovnoj prostoriji u kojoj će obavljati rad, odnosno da je zadužen sa relevantnom dokumentacijom i sredstvima rada.

**Stupanje Ugovora na snagu
Član 26.**

26.1 Uslovi koje je potrebno ispuniti da bi Ugovor proizveo pravno dejstvo jesu: a) Agencija unosi arhivski broj i datum Ugovora; b) Zaposleni svojeručno potpisuje Ugovor; c) ovlašteno lice Agencije potpisuje Ugovor (ili otiskuje faksimil potpisa) i potpis ovjerava pečatom Agencije.

26.2 Potpisima na ovom Ugovoru (i njegovim Prilozima) Ugovorne strane potvrđuju da Ugovor i njegove odredbe predstavljaju izraz njihove slobodne i ničim ograničene ili nametnute volje.

**Završne odredbe
Član 27.**

27.1 Ovaj ugovor je zaključen u četiri identične kopije, od kojih Agencija zadržava tri primjerka, a zaposleni jedan primjerak.

Zaposleni





Za Agenciju


Iva Vukotić
izvršni direktor