


Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 1 od 36

KOLEKTIVNI UGOVOR

Za period 2008-2010

Telenor d.o.o.
(Telenor u Srbiji)

Zaključen dana 18.04.2008. godine, na osnovu člana 248. Zakona o radu („Sl. Glasnik RS” br. 24/05 i 61/05), između sindikata Telenor i Nezavisnost, koje zastupaju ovlašćeni predstavnici, predsednici sindikata Dejan Roganović i Predrag Stamatović, sa jedne strane i Telenora d.o.o., Beograd, Omladinskih brigada 90, 11070 Beograd, koji zastupa direktor Stein-Erik Vellan, sa druge strane.

Ovaj Kolektivni ugovor definiše prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih iz oblasti radnih odnosa, uređuje međusobne odnose Ugovornih strana, kao i postupak izmena i dopuna ovog ugovora i druga pitanja od značaja za Ugovorne strane.

Ovaj ugovor primenjuje se na sve zaposlene u Telenoru d.o.o.


Namera Ugovornih strana je da ovaj ugovor bude u potpunosti saglasan sa svim pozitivno-pravnim zakonskim propisima Republike Srbije, a posebno sa Zakonom o radu.

Ovaj ugovor, pored politike Sindikata, sadrži i prioritetne vrednosti i dobrobiti Telenora d.o.o.


U ovom ugovoru, Telenor d.o.o. biće označavan skraćeno - Telenor i treba ga razumeti kao pravno lice koje se u daljem tekstu označava kao Poslodavac ili Kompanija.

U daljem tekstu, Sindikat Telenor i Sindikat Nezavisnost biće označeni skraćeno - Sindikat.


U daljem tekstu, obe strane će se označavati i kao Ugovorne strane.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 2 of 36

1. TELENOR U SRBIJI – ZAPOSLENI I KOMPANIJA	5
2. GLAVNI ZAHTEVI KOMPANIJE	6
2.1 SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA I OPIS POSLOVA	6
2.2 RADNO VREME	6
2.3 POLITIKA ČISTIH RADNIH STOLOVA	7
2.4 OBROCI	7
2.5 PUŠENJE	7
3. USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	8
3.1 ZAPOSLENJE – TAČNOST PODATAKA	8
3.2 LIČNI PODACI	8
3.3 RADNI ODNOS	8
3.4 ZAPOSLENI – DEFINICIJE	8
3.5 SPOLJNI SAVETNICI.....	8
3.6 UGOVOR O RADU.....	9
3.7 PROMENE U RADNOM ODNOSU	9
3.8 IZMENA UGOVORA O RADU	9
3.9 PROBNI PERIOD.....	9
3.10 RAD IZVAN KOMPANIJE I PRIVATNI POSAO.....	10
4. PLANIRANJE LJUDSKIH RESURSA I ORGANIZACIONA STRUKTURA	11
5. ZAPOSŁJAVANJE	11
6. ODMORI, ODSUSTVA I DRŽAVNI PRAZNICI	12
6.1 ODMOR U TOKU DNEVNOG RADA, DNEVNI I NEDELJNI ODMOR	12
6.2 MOLBA ZA KORIŠĆENJE ODSUSTVA.....	12
6.3 ODSUSTVO BEZ DAVANJA PRETHODNOG OBAVEŠTENJA	12
6.4 PLAĆENO ODSUSTVO	12
6.4.1 GODIŠNJI ODMOR	12
6.4.1.1 PRAVO NA KORIŠĆENJE GODIŠNJEG ODMORA.....	12
6.4.1.2 ODLOŽENO KORIŠĆENJE GODIŠNJEG ODMORA	13
6.4.1.3 NOVČANA NAKNADA UMETO GODIŠNJEG ODMORA.....	13
6.4.1.4 REGRES ZA GODIŠNJI ODMOR.....	14
6.4.2 BOLOVANJE.....	14
6.4.3 PLAĆENO ODSUSTVO	14
6.4.3.1 PLAĆENO ODSUSTVO U SLUČAJU TEŠKE BOLESTI BLISKOG SRODNIKA	14
6.4.3.2 ODSUSTVO RADI SKLAPANJA BRAKA	15
6.4.3.3 ROĐENJE DETETA.....	15
6.4.3.4 SELIDBA	15
6.4.3.5 POLAGANJE ISPITA	15
6.4.3.6 ODSUSTVO U SLUČAJU PRIRODNIH NEPOGODA.....	15
6.4.4 DODATNI SLUČAJEVI PLAĆENOG ODSUSTVA	15
6.4.4.1 SMRT BLISKOG SRODNIKA	15
6.4.4.2 DOBROVOLJNO DAVANJE KRVI.....	15
6.4.5 PORODILJSKO ODSUSTVO I NEGA DETETA	15
6.4.6 OSTALO.....	15
6.5 NEPLAĆENO ODSUSTVO	16
6.5.1 OPŠTE ODREDBE.....	16
6.5.2 NEPLAĆENO ODSUSTVO ZBOG RADA U DRUGOJ KOMPANIJI (IZVAN TELENOR GRUPE).....	16
6.5.3 NEPLAĆENO ODSUSTVO ZBOG LIČNIH RAZLOGA.....	16
6.5.3.1 NEGA BOLESNOG ČLANA PORODICE	16
6.5.3.2 POSETA ČLANU PORODICE U INOSTRANSTVU.....	17
6.5.4 OSTALO.....	17
6.6 DRŽAVNI PRAZNICI.....	17
6.6.1 DRŽAVNI PRAZNICI TOKOM SLUŽBENOG PUTA	17
7. NOVČANE NAKNADE I BENEFICIJE	18
7.1 POLITIKA NAKNADA I NAGRADA	18

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikát Telenor Sindikát Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 3 of 36

7.2.	STRUKTURA ZARADE	18
7.3	ISPLATA ZARADE.....	19
7.4	ODBICI OD ZARADE	19
7.5	UMANJENJE ZARADE.....	19
7.6	REVIZIJA ZARADE.....	19
7.7	PREKOVREMENI RAD, DRŽAVNI PRAZNICI, RAD NOĆU I DEŽURSTVA	19
7.8	MINIMALNO GODIŠNJE POVEĆANJE ZARADE	20
7.9	GODIŠNJI BONUS	20
7.10	OSTALI SISTEMI NAGRAĐIVANJA.....	20
7.11	POLITIKA MOBILNIH TELEFONA	20
7.12	POLITIKA KORIŠĆENJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA	20
7.14	NAKNADA JAVNOG PREVOZA	20
7.15	NAKNADA ZA ISHRANU U TOKU RADA	20
7.16	NAKNADA ZA REGRES.....	20
7.17	SOLIDARNOST I JUBILEJI	21
7.18	NAGRADA ZA DUG RADNI STAŽ U KOMPANIJI	21
7.19	POKLONI DECI ZAPOSLENIH	21
7.20	DAVANJE KREDITA ZAPOSLENIMA	21
7.21	NAKNADA POGREBNIH TROŠKOVA	21
7.22	NOVČANA NAKNADA ZA ROĐENJE DETETA	21
7.23	UMANJENA RADNA SPOSOBNOST	21
7.24	POMOĆ ZAPOSLENOM I NJEGOVOJ PORODICI.....	21
7.25	PODRŠKA REKREATIVNIM SPORTSKIM AKTIVNOSTIMA	22
8.	RAZVOJ I UČENJE	23
9.	POLITIKA SLUŽBENIH PUTOVANJA I NAKNADE	24
9.1	OSNOVNA PRAVILA.....	24
10.	ZAŠTITA ZDRAVLJA, BEZBEDNOST NA RADNOM MESTU, ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE I SOCIJALNO OSIGURANJE	25
10.1	POLITIKA U VEZI PUŠENJA.....	25
10.2	ALKOHOL I NARKOTICI.....	25
10.3	ODGOVORNOSTI NA SPROVOĐENJU BEZBEDNOSTI I ZAŠTITE ŽIVOTA I ZDRAVLJA NA RADU	25
10.4	PREDOSTROŽNOST, UPOTREBA ZDRAVOG RAZUMA I IZBEGAVANJE OPASNOSTI	25
10.5	PREVENCIJA INVALIDNOSTI I AKTIVAN MEDICINSKI GODIŠNJI ODMOR	26
10.6	ODBOR I PREDSTAVNICI ZAPOSLENIH I POSLODAVCA ZA BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU	26
10.7	OSIGURANJE NA RADU.....	26
10.8	OSIGURANJE VAN RADA.....	26
10.9	PENZIJE.....	26
10.10	PRIJAVA NA SOCIJALNO OSIGURANJE I UMANJENJA	26
11.	PRITUŽBE I DISCIPLINSKI POSTUPAK	27
11.1	PROCEDURA U SLUČAJU PRITUŽBE	27
11.2	MERE U SLUČAJU POVREDE RADNE OBAVEZE I RADNE DISCIPLINE	27
11.3	POVREDE RADNE OBAVEZE I/ILI RADNE DISCIPLINE	28
11.3.1	VRSTE MERA ZA POVREDU RADNE OBAVEZE I RADNE DISCIPLINE	29
11.4	NEOSTVARIVANJE REZULTATA RADA.....	29
11.4.1	USMENO UPOZORENJE	29
11.4.2	PISMENO UPOZORENJE.....	29
11.5	PRIVREMENO UDALJENJE SA RADA - SUSPENZIJA	29
11.6	OTKAZNI ROK	30
12.	PRESTANAK RADNOG ODNOSA	31
12.1	OTKAZ OD STRANE ZAPOSLENOG.....	31
12.3	SMRT.....	31
12.4	IMOVINA KOMPANIJE.....	31
12.5	OTPREMNINE U SLUČAJU VIŠKA ZAPOSLENIH	31
12.7	VIŠAK ZAPOSLENIH	32


Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 4 of 36

13. ODNOSI SA SINDIKATOM 32

13.1	SINDIKAT ZAPOSLENIH	32
13.2	PRIORITETI SINDIKATA.....	32
13.3	USLOVI RADA SINDIKATA	33
13.4	PREDSTAVNICI SINDIKATA	33
13.5	FINANSIRANJE SINDIKATA.....	33

14. VAŽENJE I OTKAZ KOLEKTIVNOG UGOVORA 35

14.1	PERIOD VAŽENJA KOLEKTIVNOG UGOVORA	35
14.2	IZMENE I DOPUNE KOLEKTIVNOG UGOVORA.....	35
14.3	REŠAVANJE SPOROVA.....	35
14.4	OSTVARIVANJE PRAVA NA ŠTRAJK	35
14.5	PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	35

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 5 of 36



1. Telenor u Srbiji – zaposleni i Kompanija

U kom pravcu ide Telenor:

Za Telenorove korisnike Telenor će biti najbolji davalac telekomunikacionih usluga koji korisnicima čini život lakšim.

Za Telenorove zaposlene, Telenor će biti sjajno radno mesto, gde su ambiciozni ljudi motivisani da postignu visoki radni učinak i da se lično usavršavaju.

Za društvenu zajednicu, Telenor će doprinosti razvoju društvene zajednice u Srbiji.

Kako radimo zajedno i sa drugima – vrednosti Telenora:


- Držimo se datih obećanja
- Činimo stvari lakšima
- Inspirativni smo (nadahnjujemo)
- Poštujemo druge

Osporavamo ustaljeni poredak stvari:

- Ne prihvatamo status quo
- Stalno tražimo nove načine da uradimo određene stvari
- Ne radimo niti mislimo na tradicionalan način

Telenor će biti jedinstvena kompanija koja angažuje zaposlene i daje im ovlašćenja.

Navedeno je detaljno regulisano Poilitikom ljudskih resursa.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 6 of 36



2. Glavni zahtevi Kompanije

Poslovna etika je nešto više od običnog izbegavanja kršenja zakona; etika se ogleda u tome kako se ophodimo jedni prema drugima i spoljnom svetu. Kodeksi Telenora sadrže stav Kompanije prema korupciji, uznemiravanju na radnom mestu, intelektualnoj svojini i mnogim drugim oblastima za koje su zainteresovani kako Telenor, tako i zaposleni u Telenoru. Dalje, ovi kodeksi sadrže jasna pravila i očekivanja u pogledu čuvanja tajnosti i poverljivosti službenih podataka, kao i kako se odnosimo prema intelektualnoj svojini.

Svako ko je zaposlen u Telenoru obavezan je da se pridržava pravila i uputstava koja su uspostavljena na temeljnim vrednostima Telenora i formiraju stav na koji je Telenor ponosan. U to treba da budu uključeni svi u Telenoru, kao i da pomognu da se stvori zdrava korporativna kultura utemeljena na zadovoljstvu radom i sigurnošću.

Zaposleni je obavezan da se detaljno upozna sa odredbama ovog Kolektivnog ugovora, Telenorovog Kodeksa poslovne etike, kao i svih drugih opštih akata Telenora *i istih mora da se pridržava*, Svi zaposleni će potpisati primerak Kodeksa kao znak da ga prihvataju i da će ga se pridržavati. Potpuna verzija teksta ovog Kolektivnog ugovora, Kodeksa poslovne etike, kao i svih drugih opštih akata Telenora, može se naći na intranetu.

Za izvršavanje odredbi akata Telenora postoje detaljna uputstva kao podrška.

2.1 Sistematizacija poslova i radnih zadataka i opis poslova


Prvo raspoređivanje na poslove i radne zadatke, kao i prvi opis poslova navedeni su u Ugovoru o radu kojim Zaposleni zasniva radni odnos. Poslodavac može da predloži izmenu ugovorenenih uslova rada i radnih obaveza Zaposlenog, ako je to u skladu sa sposobnostima Zaposlenog, sa potrebama Telenora i sa zakonom. Svaka promena poslova biće utvrđena zaključivanjem Aneksa ugovora o radu.

2.2 Radno vreme

Puno radno vreme iznosi 40 časova nedeljno, odnosno osam (8) časova dnevno. Raspored radnog vremena u toku dana za zaposlene koji obavljaju kancelarijske poslove je između 08.00 i 17.00 časova, od ponedeljka do petka (pet radnih dana), sa pauzom za ručak u trajanju od 30 minuta.

Zaposleni koji ne rade u smenama ili drugim unapred utvrđenim, fiksnim vremenskim periodima mogu da koriste *klizno radno vreme*, koje im dopušta da rade uobičajenih 8 radnih sati (uključujući pauzu za ručak u trajanju od 30 minuta), sa mogućnošću da počnu da rade ranije ili kasnije u odnosu na uobičajeni početak radnog vremena u 08.00 sati. Međutim, Zaposleni je obavezan da bude na radnom mestu između 09.00 i 15.00 časova. Mogućnost korišćenja kliznog radnog vremena zavisi od zahteva korisnika, poslova i od dogovora sa neposredno nadređenim menadžerom, kao i saradnicima na poslu. Neposredno pretpostavljeni menadžer mora da odobri korišćenje kliznog radnog vremena.

Zaposleni koji radi duže od punog radnog vremena, a najmanje 10 časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najviše 60 minuta.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 7 of 36

Kao opšte pravilo, Telenor će zaposlenima obezbediti 12 sati neprekidnog odmora između dva uzastopna radna dana, kao i 24 sata neprekidnog odmora u toku radne nedelje.

2.3 *Politika čistih radnih stolova*

U otvorenom radnom prostoru Zaposleni treba da vodi računa o radnom okruženju zbog drugih zaposlenih koji sa njim dele kancelarijski prostor. Glavni razlozi zbog kojih je Kompanija uvela ovu politiku su:

- Kod zaposlenih se smanjuje stres kada imaju uredan radni sto, a to smanjuje i nezgode na radnom mestu i slučajno prosipanje raznih napitaka.
- Ostavljamo dobar utisak i imidž Kompanije kada naši korisnici posećuju radne prostorije Telenora.
- Smanjuje se bezbednosna pretnja kada su kompjuterske lozinke i poverljive informacije zaključane.
- Stvara se fleksibilan radni prostor za mobilno radno osoblje.

Na kraju radnog dana, od svakog zaposlenog se očekuje da sredi svoj radni sto i sva kancelarijska dokumenta. U tu svrhu, Kompanija je obezbedila ormare i plakare.

Smanjenje korišćenja papira

Politika Kompanije usmerena je i ka smanjenju korišćenja papira koji se upotrebljava u poslovanju. To može da smanji količinu papira koji zaposleni koristi u redovnom radu, kao i skupe i toksične tonere za štampač. Na taj način, smanjiće se i prostor za odlaganje dokumentacije.


U skladu sa gore navedenim i u cilju zaštite životne sredine, poruka „Save a tree. Don't print this e-mail unless it's really necessary” sastavni je deo potpisa elektronske pošte (e-maila) zaposlenih.

2.4 *Obroci*

U skladu sa politikom čistih radnih stolova, zaposleni ne mogu da konzumiraju obroke za radnim stolom. Zaposleni treba da imaju pravu pauzu za obrok i da koriste za to posebno namenjene prostorije.

2.5 *Pušenje*

Zaposleni rade u sredini u kojoj nije dozvoljeno pušenje; pušenje je dozvoljeno samo u posebno određenom prostoru izvan zgrade.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 8 of 36



3. Uslovi za zasnivanje radnog odnosa

3.1 Zaposlenje – tačnost podataka

Telenor se oslanja na tačnost podataka sadržanih u molbi za posao i tačnost ostalih podataka datih tokom procedure zapošljavanja i radnog odnosa. Svako davanje neistinitih podataka, falsifikati ili značajniji propusti pri davanju ma kojih informacija ili podataka mogu biti razlog da se dalje ne razmatra zapošljavanje kandidata ili, ako je lice u radnom odnosu, za prestanak radnog odnosa.

3.2 Lični podaci

Telenor će sa svim ličnim podacima o Zaposlenom postupati sa visokim nivoom poverljivosti i u skladu sa zakonskim uslovima za postupanje sa istima.

Zaposleni ima pravo da pregleda dokumentaciju sa svojim ličnim podacima, koja se čuva u Telenoru, i može zahtevati brisanje podataka koji nisu od direktnog značaja za njegov ili njen posao, kao i ispravku netačnih podataka.

3.3 Radni odnos

Zaposleni zasnivaju radni odnos dobrovoljno, slobodni su da daju otkaz u bilo koje doba, uz poštovanje otkaznog roka u skladu sa zakonom ili u dogovoru sa Poslodavcem, sa ili bez navođenja razloga za ovakav prestanak radnog odnosa. Zaposleni su obavezni da se pridržavaju procedure prestanka radnog odnosa kada napuštaju Telenor.

3.4 Zaposleni – Definicije


- “Zaposleni” u Telenoru je lice koje je na određeno ili neodređeno vreme zaposleno u Telenoru.
- Zaposleni sa punim radnim vremenom (FTE) su zaposleni od kojih se, po pravilu, očekuje da rade 40 sati nedeljno.
- Zaposleni sa nepunim radnim vremenom su zaposleni koji, po pravilu, rade manje od 40 sati nedeljno.
- Zaposleni na određeno vreme angažovani su na osnovu Ugovora o radu na određeno vreme, obično 6 meseci ili kraće, da bi pomagali u završetku određenog poslovnog poduhvata ili da bi zamenili zaposlene koji su na odsustvu.
- Stranci su strani državljani zaposleni na određeno vreme.
- Pripravnici su zaposleni koji prvi put zasnivaju radni odnos za samostalni rad u struci.. Maksimalno trajanje pripravničkog staža zavisi od stručne spreme neophodne za obavljanje određenih poslova predviđenih sistematizacijom i to:
 - Tri meseca za poslove koji zahtevaju srednju stručnu spremu;
 - Pet meseci za poslove koji zahtevaju višu stručnu spremu;
 - Šest meseci za poslove koji zahtevaju visoku stručnu spremu.

Za vreme pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom, opštim aktom i Ugovorom o radu.

3.5 Spoljni savetnici

Da bi se dopunili ljudski resursi i stručni kapaciteti Telenora, sektori Kompanije mogu se opredeliti da angažuju spoljne savetnike. Savetnici se angažuju uz uslov u ugovoru da će biti uključeni u obuku kadrova i razvoj Telenora i moraju se pridržavati Kodeksa profesionalne etike Telenora.

Svi profesionalni angažmani savetnika moraju se obaviti u saradnji sa HR Departmentom i u skladu sa zakonom.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 9 of 36

3.6 Ugovor o radu

Sa svakim Zaposlenim pojedinačno biće zaključen Ugovor o radu u pisanoj formi, koji će sadržati sve uslove pod kojima se zasniva radni odnos.

Ugovor o radu, ovaj Kolektivni ugovor i Kodeks profesionalne etike definisaće odnose između Zaposlenog i Telenora.

Primerak Kolektivnog ugovora biće dostupan na intranetu.

3.7 Promene u radnom odnosu

Radna pozicija (poslovi) i opis poslova i radnih zadataka Zaposlenog navedeni su u Ugovoru o radu kojim Zaposleni zasniva radni odnos. Poslodavac može da predloži promenu ugovorenih uslova rada i poslova koje Zaposleni obavlja, sve dok je to u skladu sa sposobnostima Zaposlenog, sa potrebama Telenora i sa zakonom. Svaka promena poslova biće uređena zaključivanjem Aneksa ugovora o radu.

3.8 Izmena Ugovora o radu

Osim u slučajevima predviđenih Zakonom (isto kao gore; ako je određen zakon - s velikim početnim slovom treba napisati pun naziv, ako se misli na više zakona – ostaviti ovako a početno slovo treba da bude malo), Poslodavac može Zaposlenom da ponudi izmenu ugovorenih uslova rada (Aneks ugovora o radu) na pisani i obrazloženi zahtev Zaposlenog.

Osim navedenog i slučajeva predviđenih zakonom, Poslodavac može Zaposlenom da ponudi izmenu ugovorenih uslova rada (Aneks ugovora o radu) i u slučaju da Zaposleni ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi, ako u Kompaniji postoje drugi poslovi koje bi Zaposleni mogao da obavlja. Predlog za izmenu ugovorenih uslova rada daje rukovodilac na osnovu izveštaja o rezultatima rada, odnosno znanjima i sposobnostima Zaposlenog. Predlog odobrava CXO.

Zaključenje Aneksa, Ugovora o radu pod izmenjenim uslovima, može se ponuditi Zaposlenom samo iz opravdanih razloga navedenih u ovom članu.

Razlozi za zaključenje Aneksa ugovora o radu obavezno se navode u obrazloženju koje se, uz ponudu za zaključenje aneksa, dostavlja Zaposlenom. Zaključenjem Ugovora o radu pod izmenjenim uslovima Zaposleni se ne može dovesti u nepovoljniji položaj u pogledu uslova utvrđenih zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.


U slučaju da Zaposleni ne prihvati ponudu za zaključivanje Aneksa ugovora o radu, Telenor može Zaposlenom da otkáže Ugovor o radu.

3.9 Probni period

Probni period za zaposlene sa punim radnim vremenom i zaposlene sa nepunim radnim vremenom ugovara se Ugovorom o radu i traje šest meseci od dana zasnivanja radnog odnosa, osim ukoliko se Ugovorne strane nisu sporazumele o kraćem trajanju probnog rada.

Tokom perioda probnog rada, Zaposleni ima mogućnost da oceni da li mu odgovara Telenor kao mesto za rad, a uprava Kompanije mogućnost da proceni Zaposlenog. Za vreme perioda probnog rada i Zaposleni i Telenor imaju pravo da raskinu Ugovor o radu, davanjem drugoj ugovornoj strani pismeni otkaz, kako je navedeno u Ugovoru o radu, sa otkaznim rokom koji ne može biti kraći od pet radnih dana.


Tri nedelje pre isteka probnog rada, obavice se ocenjivanje Zaposlenog koji je na probnom radu. Nakon uspešnog završetka probnog rada, biće razmotrena mogućnost zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vreme i Zaposleni će o tome biti pismeno obavешten, a najkasnije pet dana pre isteka datuma koji je Ugovorom o radu označen kao poslednji dan radnog odnosa. Zaposlenom koji nije zadovoljio na probnom radu, Telenor će otkazati Ugovor o radu i prestaće mu radni odnos najkasnije danom isteka probnog rada.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 10 of 36

3.10 *Rad izvan Kompanije i privatni posao*

Telenor od zaposlenih očekuje da u potpunosti budu angažovani u Kompaniji, ali Telenor može da prihvati i da Zaposleni ima posao izvan Kompanije sve dok takvo angažovanje ne dovede do sukoba interesa ili mogućnosti sukoba interesa sa interesima Telenora i ukoliko ne utiče negativno na radni učinak Zaposlenog u Telenoru.

Poslovni prostor Telenora, oprema i materijal ne mogu se koristiti za zaposlenje izvan Telenora i/ili privatni posao.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 11 of 36



4. Planiranje ljudskih resursa i organizaciona struktura

Kompanija nastoji da ne pravi nepotrebnu birokratiju, već da stvori efikasnu i fleksibilnu organizaciju.

Planiranje razvoja ljudskih resursa podrazumeva određivanje jasnih ciljeva koji su povezani sa Strateškim planom Telenora i podržavaju taj plan.

Navedeno je uređeno Politikom ljudskih resursa.




5. Zapošljavanje

Telenor traži zaposlene koji žele da rade u drugačijoj Kompaniji, koja osporava ustaljeni poredak stvari i inspiriše ljude da dostignu svoj puni potencijal. Traže se visoko motivisani zaposleni, ambiciozni, dinamični, sposobni da stalno pomeraju granice, sa pobjedničkim elanom i željom da budu primer drugima.

Funkcija zapošljavanja novih kadrova je zajednička aktivnost koju obavljaju Linijski menadžment i HR Department.

Navedeno je uređeno Politikom ljudskih resursa

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremlili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 12 of 36



6. Odmori, odsustva i državni praznici

Telenor prihvata potrebu zaposlenih za odmorom i opuštanjem. U osnovi opravdani zahtevi zaposlenih za korišćenje odsustva biće odobreni.

6.1 Odmor u toku dnevnog rada, dnevni i nedeljni odmor

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni i nedeljni odmor u skladu sa zakonom. U organizacionim delovima Kompanije, shodno potrebama i uslovima procesa rada, može se posebnom odlukom utvrditi odmor u toku dnevnog rada u trajanju dužem od 30 minuta.

6.2 Molba za korišćenje odsustva

Formalni zahtev za korišćenje odsustva treba dostaviti neposredno pretpostavljenom menadžeru, što je pre moguće, radi dobijanja odsustva ili u dole navedene svrhe. Menadžerova saglasnost mora biti saopštena HR Departmentu. Zaposleni ne može krenuti na odsustvo pre nego što njegov zahtev bude odobren.

Telenor će uzeti u razmatranje sve zahteve za korišćenje odsustva; međutim, određivanje vremena korišćenja odsustva ostaje diskreciono ovlašćenje Telenora, osim ukoliko zakonom nije drukčije određeno. Kada molba za odsustvo bude odobrena, ona neće biti stornirana, osim ukoliko bi to zahtevale potrebe posla. Propust da se da odgovarajuće obaveštenje o korišćenju odsustva ili produžetak odsustva bez prethodne saglasnosti, mogu se tretirati kao prekršaj radne discipline.

6.3 Odsustvo bez davanja prethodnog obaveštenja

Ukoliko se Zaposleni razboli tokom rada ili mora da napusti poslove iz nekog drugog razloga pre završetka dnevnog radnog vremena, on/ona mora da obavesti svog neposredno pretpostavljenog menadžera o tome.

(Takođe utvrđeno u „Postupku po pritužbama, Disciplinski postupak”)

6.4 Plaćeno odsustvo

6.4.1 Godišnji odmor

Nijedno posebno doba godine nije određeno za korišćenje godišnjeg odmora. Neposredni rukovodilac, u saradnji sa Zaposlenim, odgovoran je da minimizira uticaj odsustva na aktivnosti Telenora. Neposredno pretpostavljeni menadžer će doneti plan korišćenja godišnjih odmora i odsustva u kojem će biti navedeni planirani periodi odmora i odsustva za sve zaposlene kojima rukovodi.


Pravilo je da se godišnji odmor iskoristi u toku kalendarske godine na koju se odnosi.

Ako se godišnji odmor koristi iz delova, prvi deo godišnjeg odmora treba da se iskoristi u neprekinutom trajanju od petnaest (15) radnih dana, kako je utvrđeno zakonom, a i kako bi se Zaposleni dobro odmorio. Drugi deo godišnjeg odmora treba da se iskoristi do kraja kalendarske godine na koju se odmor odnosi, a najkasnije do 30. juna sledeće godine.

Najmanji broj dana godišnjeg odmora koji se može koristiti u neprekinutom trajanju je 5 (pet) radnih dana.

6.4.1.1 Pravo na korišćenje godišnjeg odmora

Svi zaposleni sa minimalnim radnim stažom od šest meseci ili u skladu sa pojedinačnim ugovorima imaće pravo na godišnji odmor u kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom. Svi godišnji odmori računajuće se u radnim danima.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 13 of 36

U slučaju prestanka radnog odnosa, Zaposleni ima pravo da iskoristi svoj neiskorišćeni deo godišnjeg odmora tokom otkaznog roka, ako se o tome dogovori s neposredno pretpostavljenim menadžerom.

Zaposleni može biti pozvan u hitnim slučajevima da se vrati sa odmora na posao i u takvim slučajevima Telenor će Zaposlenom nadoknaditi sve troškove koje je imao zbog povratka s odmora i dozvoliće mu da se vrati na odmor u trajanju od onoliko dana koliko je Zaposleni proveo na poslu.

U svakoj kalendarskoj godini Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 25 radnih dana. Dužina trajanja odmora iz stava 1. ovog člana uvećava se prema sledećim kriterijumima:

- godine radnog staža zaposlenog (godine rada provedene u radnom odnosu):
 - od 20 do 25 godina za dva (2) radna dana
 - od 25 do 30 godina za tri (3) radna dana
 - od 30 do 32 godina za četiri (4) radna dana
 - od 32 i više godina za pet (5) radnih dana
- zdravstveno stanje i broj dece:
 - zaposlenima koji imaju decu ometenu u psihofizičkom razvoju ili utvrđenim invaliditetom za tri (3) radna dana
 - zaposlenima sa utvrđenim invaliditetom za tri (3) radna dana
- uslovi rada:
 - zaposleni koji rade na poslovima pod posebnim uslovima rada za dva (2) dana
 - zaposleni koji rade po smenama za dva (2) dana

Godišnji odmor ne može trajati duže od 30 dana bez obzira na kumuliranje navedenih kriterijuma. Ako Poslodavac ne dostavi zaposlenom rešenje o korišćenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora, smatra se da je zaposlenom uskratio pravo na godišnji odmor.

6.4.1.2 Odloženo korišćenje godišnjeg odmora

Kako je gore navedeno, godišnji odmor se mora iskoristiti u celini u godini u kojoj je stečeno pravo na isti, odnosno najkasnije do 30. juna sledeće godine, ako se godišnji odmor koristi iz dva dela. Po pravilu se korišćenje godišnjeg odmora u jednoj kalendarskoj godini ne može odlagati i spajati sa godišnjim odmorom za sledeću godinu.


Međutim, ukoliko - u vanrednim situacijama ili usled potreba radnog procesa - Zaposleni nije u mogućnosti da iskoristi ceo godišnji odmor za kalendarsku godinu, deo neiskorišćenog godišnjeg odmora Zaposleni može koristiti u narednoj godini, uz prethodnu pismenu saglasnost neposredno pretpostavljenog menadžera i HR direktora. O izmeni vremena određenog za korišćenje godišnjeg odmora, Zaposleni mora biti obavešten pismenim putem najkasnije pet (5) radnih dana pre datuma do kog Zaposleni, po zakonu, mora početi da koristi neiskorišćeni deo godišnjeg odmora.

Ako nastupi slučaj iz prethodnog stava ovog člana, Poslodavac će Zaposlenom nadoknaditi sve stvarne troškove koje je pretrpeo usled ovakve promene. Da bi Zaposleni stekao pravo na naknadu ovako nastalih stvarnih troškova, potrebno je da Kompaniji pruži dokaze o istim.

Svi neiskorišćeni dani godišnjeg odmora za jednu kalendarsku godinu moraju se iskoristiti do 30-og juna naredne godine ili će biti izgubljeno pravo na njihovo korišćenje, osim u slučajevima predviđenim zakonom.

6.4.1.3 Novčana naknada umesto godišnjeg odmora

Zaposlenom pripada pravo na naknadu štete za svaki dan godišnjeg odmora koji Zaposleni krivicom poslodavca ne iskoristi do 30. juna naredne godine. Kompanija i Sindikat su saglasni da ovako nastala šteta predstavlja iznos dvostruke prosečne zarade koja je zaposlenom isplaćena u prethodna tri meseca, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora. Takođe, u slučaju prestanka radnog odnosa, svi neiskorišćeni dani godišnjeg odmora iz prethodne i tekuće godine na koje Zaposleni ima

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremlili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 14 of 36

pravo a Poslodavac mu nije omogućio njihovo korišćenje, mogu biti plaćeni kao naknada štete za neiskorišćen godišnji odmor, u skladu sa prosečnom zaradom zaposlenog isplaćenom u prethodna tri meseca.

6.4.1.4 Regres za godišnji odmor

Zaposleni imaju pravo na godišnji odmor u punom trajanju i koriste ga u skladu sa zakonskim odredbama i imaju pravo na regres za godišnji odmor. Isplata regresa se vrši jednom godišnje uz isplatu zarade za mesec jun tekuće godine. Zaposleni koji imaju pravo na srazmeran deo godišnjeg odmora i koriste ga u skladu sa zakonskim odredbama, imaju pravo na srazmerni deo regresa za godišnji odmor.

Zaposlenima, koji u trenutku isplate regresa nisu ispunjavali uslov za isplatu regresa ili su ispunjavali uslov na srazmerni deo regresa a do kraja tekuće godine ispune uslov za isplatu punog ili srazmernog dela regresa, isplata će biti izvršena uz zaradu za decembar iste godine.

Zaposleni koji svojom krivicom ne iskoristi pravo na godišnji odmor kod Poslodavca, nema pravo na regres.

6.4.2 Bolovanje

Zaposleni koji odsustvuje s rada zbog privremene sprečenosti za rad ima pravo na naknadu zarade - bolovanje u skladu sa dole navedenim odredbama.

Kada je privremeno sprečen za rad usled bolesti ili povrede, Zaposleni mora da se javi svom neposredno pretpostavljenom menadžeru što je pre moguće, najkasnije jedan sat po početku radnog vremena. To će Telenoru omogućiti da nađe odgovarajuću zamenu, a ostalim zaposlenima pomoći da nastave rad u njegovom/njenom odsustvu. Svako odsustvo sa posla koje nije prijavljeno na ovaj način, smatraće se kao neopravdano odsustvo sa rada koje neće biti plaćeno, osim ako Zaposleni naknadno ne opravda odsustvo potvrdom/uverenjem lekara.

Ukoliko odsustovanje sa rada traje duže od dva dana ili ako to izričito zahteva neposredno pretpostavljeni menadžer, Zaposleni će dostaviti potvrdu lekara, odnosno lekarsko uverenje HR Departmentu (u potvrdi/uverenju će biti naveden datum pregleda, dijagnoza i očekivani period sprečenosti za rad). Zaposleni je dužan da Telenoru dostavi potvrdu lekara u roku od tri dana od dana nastupanja sprečenosti za rad.

Ako je Zaposleni odsutan duže od dva dana, a ne dostavi potvrdu lekara/trazeno lekarsko uverenje, Telenor može po sopstvenom uverenju da smatra da je čitav ovaj period bio neodobreno odsustvovanje sa rada i može pokrenuti disciplinski postupak protiv Zaposlenog.


Naknada zarade za vreme odsustva sa rada zbog privremene sprečenosti za rad - bolovanje, plaća se u skladu sa obavezama predviđenim odredbama Zakona o radu i Zakona o zdravstvenom osiguranju.

6.4.3 Plaćeno odsustvo

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do sedam radnih dana u toku kalendarske godine, u navedenim slučajevima:

6.4.3.1 Plaćeno odsustvo u slučaju teške bolesti bliskog srodnika

Do sedam (7) radnih dana u slučaju teže bolesti člana uže porodice Zaposlenog (bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik, staratelj i druga lica koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa Zaposlenim). Telenor može zahtevati od Zaposlenog da pokaže dokumentaciju u vezi hitnog slučaja, kao što je pismeno lekarsko uverenje.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 15 of 36

6.4.3.2 Odsustvo radi sklapanja braka

Do pet (5) radnih dana odsustva sa punom novčanom naknadom u slučaju kada Zaposleni sklapa brak može se dobiti jednom tokom radnog odnosa u Telenoru. Od Zaposlenog se može zahtevati da pokaže izvod iz matične knjige venčanih.

6.4.3.3 Rođenje deteta

Do pet (5) radnih dana u slučaju rođenja deteta muškaraca zaposlenih u Telenoru. Od Zaposlenog se može zahtevati da pokaže izvod iz matične knjige rođenih za dete.

6.4.3.4 Selidba

Do dva (2) radna dana u slučaju selidbe sopstvenog domaćinstva u isto naseljeno mesto. Do tri (3) radna dana u slučaju selidbe sopstvenog domaćinstva iz jednog u drugo naseljeno mesto.

6.4.3.5 Polaganje ispita

Do tri (3) radna dana radi polaganja stručnog ili sličnog ispita.

6.4.3.6 Odsustvo u slučaju prirodnih nepogoda

Do pet (5) radnih dana u slučaju požara, poplave, zemljotresa ili druge prirodne nepogode kojoj bi bio izložen Zaposleni.

6.4.4 Dodatni slučajevi plaćenog odsustva

Osim gore navedenih slučajeva plaćenog odsustva, Zaposleni ima pravo na dodatne dane plaćenog odsustva, kako je dole navedeno.

6.4.4.1 Smrt bliskog srodnika

Do pet (5) radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice, kako je određeno zakonom. Telenor može da traži od Zaposlenog da pokaže odgovarajuću dokumentaciju, kao što je izvod iz matične knjige umrlih.

6.4.4.2 Dobrovoljno davanje krvi

Dva (2) radna dana plaćenog odsustva za svako dobrovoljno davanje krvi, uključujući dan kada je krv data.

6.4.5 Porodiljsko odsustvo i nega deteta

Zaposlena žena, odnosno otac deteta, ima pravo na porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta, u skladu sa Zakonom o radu (tri plus devet meseci), a za treće i svako naredno dete u ukupnom trajanju od dve (2) godine. Zaposlena žena, odnosno otac deteta, ima pravo i na odsustvo sa rada radi posebne nege deteta, ako postoje posebni zdravstveni razlozi, u skladu sa zakonom.

Zaposleni koji je ispunio uslov za sticanje prava na korišćenje godišnjeg odmora u skladu sa odredbama Zakona o radu a u celini ili delimično, nije iskoristio godišnji odmor u kalendarskoj godini zbog korišćenja porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i posebne nege deteta - ima pravo da taj odmor iskoristi do 30. juna naredne godine.


6.4.6 Ostalo

Zaposlenom se, pored navedenih odsustvovanja, može odobriti plaćeno odsustvo u kalendarskoj godini i u sledećim slučajevima:

- za završavanje neodložnih ličnih i porodičnih poslova dva (2) dana
- za potrebe regulisanja prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja dva (2) dana
- za odsluženje i dosluženje vojnog roka (pre odlaska) jedan (1) dan
- radi lekarskih pregleda zaposlenog ili člana uže porodice tri (3) dana

Plaćeno odsustvo sa rada može se odobriti zaposlenom i u slučajevima:

- upućivanja zaposlenog na rehabilitaciju od strane poslodavca ili nadležnog Fonda

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 16 of 36

- učestvovanja na radno-proizvodnim, naučnim, kulturnim i sportskim takmičenjima od interesa za Poslodavca
- prisustvovanja sindikalnim sastancima i obrazovnim sindikalnim seminarima

Dužina trajanja plaćenog odsustva Zaposlenog, utvrđuje se u zavisnosti od trajanja osnova iz prethodnog stava.

Telenor može po sopstvenom nahođenju da odobri i druge zahteve za korišćenje plaćenog odsustva usled posebnih okolnosti koje ovde nisu obuhvaćene. Za takvo plaćeno odsustvo traži se zajednička saglasnost neposredno pretpostavljenog menadžera Zaposlenog i direktora sektora ljudskih resursa, a na predlog Sindikata.

6.5 *Neplaćeno odsustvo*

6.5.1 *Opšte odredbe*

Kompanija može zaposlenom odobriti neplaćeno odsustvo u sledećim slučajevima:

- ako takvo odsustvovanje Zaposlenog neće ometati poslovanje Kompanije ni na koji način,
- kada Zaposleni iskoristi utvrđeni ukupan broj dana plaćenog odsustva u toku jedne kalendarske godine po odgovarajućem osnovu, a potrebe slučaja iziskuju potrebu za dodatnim odsustvovanjem Zaposlenog sa poslova (zahtev obrazložiti pismeno),
- i u drugim opravdanim slučajevima, uz pismeno obrazloženje.

Odluku o odsustvu donosi Poslodavac u skladu sa zakonom.

6.5.2 *Neplaćeno odsustvo zbog rada u drugoj kompaniji (izvan Telenor grupe)*

Zahtev za neplaćeno odsustvo zbog rada u drugoj kompaniji Zaposleni mora podneti najmanje mesec dana pre početka korišćenja.

Zahtev za neplaćeno odsustvo zbog rada u drugoj kompaniji mora da odobri neposredni rukovodilac i menadžer sledećeg nivoa. Konačno odobrenje daje CEO.

Neplaćeno odsustvo zbog rada u drugoj kompaniji ne može trajati duže od šest (6) meseci.

Zaposleni koji nikada ranije nije podnosio zahtev za neplaćeno odsustvo, imaće prednost u odnosu na zaposlene koji jesu.

Minimalni period između dva uzastopna neplaćena odsustva mora biti najmanje dve (2) godine - od završetka prethodnog do početka sledećeg.

Za vreme neplaćenog odsustva zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Zaposleni ne može raditi u konkurentskim kompanijama u zemljama gde posluje Telenor.


6.5.3 *Neplaćeno odsustvo zbog ličnih razloga*

Telenor može po sopstvenom nahođenju da odobri Zaposlenom korišćenje neplaćenog odsustva u vremenu ne dužem od 12 meseci. Slučajevi koji bi se uzeli u razmatranje su lečenje ili studiranje finansirano ličnim sredstvima. Ukoliko je to u interesu Telenora i ako to ne ometa njegovo poslovanje, neplaćeno odsustvo može da se produži za dalji period do 12 meseci.

Za svaki period kada koristi neplaćeno odsustvo sa posla iz ličnih razloga, Zaposlenom miruju sva prava i obaveze iz radnog odnosa, a za slučaj da to bude potrebno, Zaposleni će sam biti odgovoran za plaćanje eventualnih zakonskih obaveza.

6.5.3.1 *Nega bolesnog člana porodice*

Ako je potrebno da Zaposleni neguje bolesnog člana uže porodice, pored plaćenog odsustva iz člana 6.4.3. ovog Kolektivnog ugovora, na zahtev Zaposlenog može mu se odobriti i neplaćeno odsustvo do pet (5) radnih dana u kalendarskoj godini.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 17 of 36

6.5.3.2 *Poseta članu porodice u inostranstvu*

Ako je potrebno da Zaposleni poseti člana uže porodice koji radi u inostranstvu, može mu se odobriti neplaćeno odsustvo do pet (5) radnih dana.

6.5.4 *Ostalo*


Telenor može, po sopstvenom nahođenju, da odobri molbe za korišćenje neplaćenog odsustva u slučajevima koji nisu obuhvaćeni ovim pravilnikom. Ovo su po pravilu hitne situacije. Za takvo odsustvo potrebna je saglasnost neposredno pretpostavljenog menadžera i HR direktora.

6.6 *Državni praznici*

Telenor će poštovati sve državne praznike u Republici Srbiji. Da bi se obezbedilo neprekinuto poslovanje Telenora, od Zaposlenog se može zahtevati da radi tokom ma kog državnog praznika i Telenor može Zaposlenom za to obezbediti korišćenje slobodnih dana. Generalni direktor Kompanije (CEO) može odobriti da se kao praznik - slobodan dan, za celu Kompaniju koristi još jedan dan iz drugih razloga, ukoliko se to ne kosi sa interesima radnog procesa.

6.6.1 *Državni praznici tokom službenog puta*

Ukoliko državni praznik pada u vreme kada se Zaposleni nalazi na službenom putu, Zaposleni ima pravo na slobodan dan koji će iskoristi naknadno. Zaposleni i njegov/njen neposredno pretpostavljeni menadžer dogovoriće se oko naknadnog korišćenja navedenog slobodnog dana.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 18 of 36



7. Novčane naknade i beneficije

Telenor postavlja izazovne ciljeve i nagrađuje rad. Telenor očekuje i od zaposlenih da sami sebi postavljaju izazove i zauzvrat nudi mogućnosti za razvoj karijere u inspirativnoj i dinamičnoj radnoj sredini, gde se zaposleni mogu obrazovati i gde se od njih očekuje da preuzmu odgovornost, da deluju i da postižu rezultate.

Strategija Telenora je da ima politiku nagrađivanja koja je jednostavna, poštena i konkurentna. Telenor nagrađuje svoje zaposlene za dobar rad, razvoj sposobnosti i uspeh Kompanije.

7.1 Politika naknada i nagrada

Telenor će razviti i održati strukturu zarade koja će privući i sačuvati kvalitetnu radnu snagu kakva je potrebna Telenoru. Struktura zarade će biti takva da podstiče na visoko kvalitetan rad, biće jasna i poštena, jednostavna za razumevanje i upravljanje. Telenor će usvojiti sistematičnu metodologiju za procenu relativne vrednosti jednog posla u poređenju sa drugim poslom. HR Department koordinira i upravlja tim metodom. Skala zarada biće prilagođena tako da odslikava ekonomske i tržišne promene. Svake godine, kroz učešće u revizijama, pregledima i/ili drugim izvorima, Telenor upoređuje podatke o zaradi, identifikuje smernice i promene na tržištu rada i utvrđuje koja su prilagođavanja potrebna, uključujući i pregled indeksa troškova života, kako bi zadržao konkurentnu poziciju na tržištu rada, a sve to u saradnji sa Sindikatom.

7.2. Struktura zarade


Zaposleni u Telenoru ima pravo na odgovarajuću zaradu, u skladu sa zakonom, ovim Kolektivnim ugovorom, Politikom ljudskih resursa (HR Policy) i Ugovorom o radu. Zaposlenima se garantuje jednaka zarada za isti rad ili rad iste vrednosti koji ostvaruju u Telenoru. Pod radom iste vrednosti podrazumeva se rad za koji se zahteva ista radna sposobnost, odgovornost, isti fizički i intelektualni rad, kao i isti stepen stručne spreme.

Zarada Zaposlenog u Telenoru sastoji se od zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, od zarade po osnovu doprinosa Zaposlenog poslovnom uspehu Telenora (bonusi, nagrade i sl.), kao i od drugih primanja po osnovu radnog odnosa, u skladu sa ovim Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu Zaposlenog.

Zaradu Zaposlenog čine:

- osnovna zarada prema Ugovoru o radu;
- deo zarade po osnovu radnog učinka
- deo zarade po osnovu uvećanja zarade
- naknada zarade
- deo zarade po osnovu doprinosa Zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca (nagrade, bonusi i sl.)
- naknade troškova (službeno putovanje u zemlji, troškovi prevoza, dnevnice, ostali troškovi, službeno putovanje u inostranstvo, naknada troškova za ishranu u toku rada i regres)
- druga primanja u skladu sa zakonom

Vrednost osnovne zarade za najjednostavniji rad, na dan zaključivanja ovog Kolektivnog ugovora, biće 34,639.00 dinara bruto.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 19 of 36

Ukoliko se u toku poslovne godine bitno promene okolnosti i pretpostavke (poslovni rezultat, uštede u troškovima itd.), na osnovu kojih je utvrđena vrednost osnovne zarade, Poslodavac može, na obrazloženi zahtev sindikata, utvrditi novu vrednost osnovne zarade.

Osnovnu zaradu po nivoima utvrdiće Poslodavac, u skladu sa Politikom ljudskih resursa. Vrednost osnovne zarade za svakog zaposlenog utvrdiće se Ugovorom o radu. Prioritet prilikom obračuna i isplate sredstava za zarade imaju sredstva namenjena za isplatu osnovne zarade.

Zaposleni pored isplate osnovne zarade ima pravo i na naknadu troškova u skladu sa Politikom ljudskih resursa, ovim Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

7.3 *Isplata zarade*

Generalno, zarade u Telenoru se isplaćuju mesečno, direktno na bankarski račun. Telenor ima cilj da isplati osnovnu zaradu petog dana u mesecu za prethodni mesec ili dan ranije, ukoliko dan isplate pada na državni praznik ili za vikend.

7.4 *Odbici od zarade*

Neće biti odbitaka od zarade bilo kog zaposlenog, ako Zaposleni o tome nije bio obavešten pismenim putem najmanje mesec dana pre nego što krene odbitak od zarade, osim ukoliko ti odbici nisu zasnovani na zakonu ili je Zaposleni pristao na odbitke, odnosno dao pismenu saglasnost.

7.5 *Umanjenje zarade*

U slučaju prekida rada u Telenoru, Zaposleni ima pravo na naknadu zarade koja odgovara iznosu od 60% prosečne stvarne zarade isplaćene u prethodna tri meseca, najduže 45 radnih dana. Ovaj procenat biće uvek u skladu sa zakonom.


7.6 *Revizija zarade*

Mesečna zarada svakog zaposlenog biće jednom godišnje podvrgnuta reviziji. Da bi zarada zaposlenog bila podvrgnuta reviziji, Zaposleni mora da prođe period probnog rada. Povećanje zarade zavisi od stanja budžeta i rezultata rada. Ako Poslodavac odluči da izvrši povećanje zarade, kao osnov za povećanje može biti uzet zvanično objavljeni inflatorni procenat za period od 12 meseci ili rast troškova života („potrošačka korpa“).

7.7 *Prekovremeni rad, državni praznici, rad noću i dežurstva*

Kada zbog potreba rada Zaposleni mora da radi prekovremeno, to će biti regulisano u saglasnosti sa zakonskim odredbama u odnosu na vreme provedeno na radu i uobičajenim ograničavanjem prekovremenog rada. U skladu sa zakonom, nekim Zaposlenima može biti zabranjen prekovremeni rad ili ne mogu da rade prekovremeno bez pismene saglasnosti. Bilo koji dogovor koji uključuje dole navedene naknade mora unapred biti dogovoren sa neposrednim menadžerom. Svi obračuni se vrše na osnovu osnovne zarade zaposlenog. Naknada se računa na osnovu provedenih časova rada u okviru sledećih kategorija:

Uslov uvećanja	Procenat uvećanja
Standardan prekovremeni rad, uključujući i rad preko vikenda – koji ne povlači za sobom pravo na odgovarajući broj slobodnih radnih dana	26%
Rad na dan praznika koji je proglašen neradnim danom	110%
Rad noću između 22:00 i 06:00	26%
Ako se od zaposlenog bude tražilo da bude na raspolaganju van radnog vremena ili tokom odsustva, da u kratkom roku dođe na radno mesto i da radi, on će biti nagrađen za svoju fleksibilnost. Standardno je da Zaposleni počne sa radom 45 minuta nakon što je pozvan.	10%
Pasivno dežurstvo na dan državnog praznika	21%

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 20 of 36

7.8 *Minimalno godišnje povećanje zarade*

Zaposleni imaju pravo na uvećanje zarade, na godišnjem nivou, po osnovu njihovog ukupnog radnog staža. Zarada će biti godišnje usklađivana za minimum 0,5% od mesečne osnovne zarade za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu.

7.9 *Godišnji bonus*

Zaposleni treba da ima mogućnost da deli uspeh Telenora. Pošto Telenor veruje u nagrađivanje kvalitetnog rada, Telenor može odlučiti da razvije različite načine nagrađivanja bonusima, pored osnovne zarade, što je u skladu sa ciljevima Telenora i njegovim godišnjim finansijskim rezultatima.

7.10 *Ostali sistemi nagrađivanja*

Programi kao što su individualno ili timsko nagrađivanje omogućuju Telenoru da odmah ponudi nagradu Zaposlenom i za timska dostignuća, ukoliko Zaposleni ili tim izuzetno doprinese ostvarenju ciljeva Telenora, a izvan i pored utvrđenih standardnih zahteva rada.

7.11 *Politika mobilnih telefona*

Svrha davanja mobilnih telefona Zaposlenom na korišćenje je da se omogući Zaposlenom da izvršava svoje radne obaveze efikasno i da bude svestan svih proizvoda i usluga Telenora.

Kao opšte pravilo, Telenor plaća pretplatu i korišćenje mobilnog telefona svim zaposlenima.

Politika mobilnih telefona detaljno je regulisana u Politici ljudskih resursa.

7.12 *Politika korišćenja službenih automobila*

Zaposlenima kojima je često potreban automobil kako bi mogli da obavljaju svoje radne obaveze i kada je sistem korišćenja automobila Kompanije isplativ za Telenor, automobil Kompanije biće dodeljen na osnovu posebnog razmatranja. Ako je automobil Kompanije dat zaposlenom na svakodnevno korišćenje, kao i za povratak i dolazak na posao, to će uticati na umanjenje ili ukidanje prava na naknadu troškova prevoza.

7.13 *Korišćenje sopstvenog automobila u poslovne svrhe*

Zaposlenom koji koristi sopstveni automobil u poslovne svrhe (uz odobrenje neposrednog menadžera) biće isplaćena naknada prema pređenoj kilometraži. Zaposleni koji koriste svoje privatne automobile moraju imati odgovarajuće osiguranje (ovo je obaveza Zaposlenog).

Naknada će se isplatiti na osnovu podnetog zahteva za isplatu i utvrđeno je da naknada iznosi 15 dinara za jedan pređeni kilometar (uključuje naknadu za gorivo). Naknada prema pređenoj kilometraži podložna je plaćanju poreza. Neoporeziv iznos na dan zaključenja ovog Kolektivnog ugovora je 3.853 dinara mesečno.

7.14 *Naknada javnog prevoza*

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova prevoza u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju. Kompanija može da traži da se dokažu stvarni mesečni troškovi za prevoz.


7.15 *Naknada za ishranu u toku rada*

Zaposleni ima pravo na mesečnu naknadu za ishranu u toku rada koja iznosi najviše 20% od prosečne mesečne zarade u Republici Srbiji, u skladu sa poslednjim objavljenim statističkim podacima. Ova naknada predstavlja deo zarade Zaposlenog.

7.16 *Naknada za regres*

Zaposleni ima pravo na iznos regresa za godišnji odmor za kalendarsku godinu u visini jedne prosečne zarade kod Poslodavca, ne računajući u taj prosek zarade Zaposlenih nivoa srednjeg i višeg menadžmenta, kao i Senior i Senior Advanced Experata.

Ako je Zaposlenima koji zasnuju radni odnos u Telenoru d.o.o., prelaskom iz druge kompanije u toku kalendarske godine, isplaćen manji iznos naknade za regres (u prethodnoj kompaniji) u odnosu na

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremlili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 21 of 36

iznos predviđen ovim Kolektivnim ugovorom, ostvaruju pravo na isplatu razlike do tog iznosa, pod uslovom da nije iskoristio ceo godišnji odmor za tekuću godinu u prethodnoj kompaniji, ili ako je iskoristio ceo godišnji odmor u prethodnoj kompaniji da se zaposlio u Telenor-u d.o.o. najkasnije do 30. septembra tekuće godine.

7.17 *Solidarnost i jubileji*

Zaposlenom se može utvrditi pravo na solidarnu pomoć, shodno kriterijumima utvrđenim posebnim aktom Poslodavca.

7.18 *Nagrada za dug radni staž u Kompaniji*

Zaposleni imaju pravo na jubilarnu nagradu kojom se nagrađuje privrženost Kompaniji. Jubilarne nagrade se dodeljuju u sledećim iznosima:

Dužina rada	Vrednost vaučera ili poklona:
10 godina neprekidnog rada kod Poslodavca	20.000 dinara
20 godina neprekidnog rada kod Poslodavca	30.000 dinara
30 godina neprekidnog rada kod Poslodavca	40.000 dinara

7.19 *Pokloni deci zaposlenih*

Telenor će predvideti sredstva u budžetu, u iznosu koji ne prelazi neoporeziv iznos regulisan zakonom, za poklon deci zaposlenih za Božić ili Novu godinu.

7.20 *Davanje kredita zaposlenima*

Telenor će težiti da zaposlenima omogući dobar finansijski položaj kod banaka koje Kompanija koristi. Moguće ponude biće objavljene na intranetu i na tablama za obaveštavanje. Bilo kakav finansijski dogovor predmet je isključivo odnosa između Zaposlenog i banke. Telenor neće omogućavati ili garantovati za bilo koji zajam Zaposlenom koji on uzima kao privatno lice.

7.21 *Naknada pogrebnih troškova*

U slučaju smrti člana uže porodice (bračni drug i deca Zaposlenog), Telenor će nadoknaditi Zaposlenom troškove sahrane, maksimalno u visini neoporezivog iznosa u skladu sa zakonom. U slučaju smrti Zaposlenog, Telenor će nadoknaditi bliskoj porodici troškove sahrane u istoj visini. Naknade će se izvršiti samo nakon dostavljanja dokumentacije o stvarnim troškovima.

7.22 *Novčana naknada za rođenje deteta*


Zaposleni će primiti novčanu naknadu za rođenje deteta u neto iznosu od 30.000 dinara. Isplata će biti izvršena na osnovu podnete kopije Izvoda iz matične knjige rođenih.

7.23 *Umanjena radna sposobnost*

Novčanu naknadu zbog premeštaja na druge poslove zbog umanjene radne sposobnosti kao posledice nesreće na radu, Zaposleni ostvaruje po propisima penzijskog i invalidskog osiguranja. Razliku do visine zarade, koju bi Zaposleni ostvario da nije bilo promene poslova zbog umanjenja radne sposobnosti kao posledice nesreće na radu, isplaćuje Poslodavac.

7.24 *Pomoć zaposlenom i njegovoj porodici*

Novčana pomoć za školovanje dece umrlih zaposlenih isplaćuje se deci predškolskog uzrasta, pa do završetka školovanja, prema sledećim kriterijumima:

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 22 of 36

- za decu predškolskog uzrasta 20% mesečno;
- za decu u osmogodišnjoj školi 25% mesečno;
- za decu u srednjoj školi 30% mesečno;
- za decu na višoj i visokoj školi 45% mesečno


od prosečne zarade isplaćene kod Poslodavca u mesecu koji prethodi isplati.

Pravo na isplatu teče od dana smrti Zaposlenog, a pomoć se isplaćuje najkasnije do petog u mesecu, za prethodni mesec.

7.25 Podrška rekreativnim sportskim aktivnostima

Kako bi zaposleni u Telenoru bili zdravi, Telenor će finansirati rekreativne sportske aktivnosti. U skladu sa procesom finansijskog planiranja, Telenor će izdvojiti novčana sredstva radi finansiranja sportsko-rekreativnih, kao i kulturnih potreba zaposlenih. Oformiće se radna grupa od četiri predstavnika zaposlenih, od kojih dva imenuje Telenor a dva Sindikat, koji će imati mogućnost da predlože korišćenje ovih sredstava.

Telenor ima pravo da za prethodno navedeno donese konačnu odluku o korišćenju sredstava i u potpunosti ili delimično bude sponzor i sportskih timova Kompanije.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 23 of 36




8. Razvoj i učenje

Telenorov Proces razvoja (TDP) je Telenorov obavezni godišnji proces razvoja osmišljen za sve zaposlene. TDP je osmišljen da omogućí jedinstven pristup za postavljanje ciljeva, identifikovanje potreba napredovanja, procenu rada i ponašanja i dalje praćenje razvoja. Cilj je da se Telenoru omogućí da održi konkurentnost, kroz efektivno upravljanje rezultatima rada.

Telenor teži da stvori sredinu u kojoj se razmenjuju i stalno stiču nova znanja. Telenor zna da je od kritične važnosti da zadrži visoko stručne, kvalifikovane i dobro motivisane zaposlene.

Zaposleni u Telenoru imaju pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu sa aktom Telenora - Politika ljudskih resursa.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 24 of 36




9. Politika službenih putovanja i naknade

Telenor je globalna kompanija i od zaposlenih se redovno očekuje da putuju kako bi mogli da obavljaju obaveze vezane za njihov rad u ime Telenora.

9.1 Osnovna pravila

Menadžeri su odgovorni da putovanja njihovih zaposlenih budu uvek u skladu sa potrebama Kompanije. Sva službena putovanja moraju biti unapred odobrena.

Politika službenih putovanja i naknada je uređena aktom Telenora - Politika službenih putovanja (Travel Policy).

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 25 of 36



10. Zaštita zdravlja, bezbednost na radnom mestu, zaštita životne sredine i socijalno osiguranje

Telenor naglašava da je potrebno da zaposleni pokažu da su svesni mogućnosti nesreća na radu i veruje da preventivne mere smanjuju rizik povrede ljudi i imovine. Telenor od zaposlenih očekuje da poštuju mere bezbednosti koje se neprekidno primenjuju kako bi se smanjio rizik od neželjene štete i bolesti.

Osiguranje ne sprečava nesrećne slučajeve da se dogode, ali olakšava moguće posledice takvih slučajeva. Telenor će obezbediti osiguranje koje na pravi način osigurava zaposlene u slučaju neželjene nesreće.

10.1 Politika u vezi pušenja

Pušači su dobrodošli, ali Telenor radi u nepušačkom okruženju. Pušenje je dozvoljeno samo u određenim područjima van zgrade. Od zaposlenih koji su pušači očekuje se da ograniče pauze za pušenje i da prekidaju rad na što je moguće kraće vreme.

10.2 Alkohol i narkotici

Telenor neće imati tolerancije u slučaju da je Zaposleni pod uticajem alkohola ili narkotika dok je na poslu ili van posla u toku redovnog radnog vremena, kao i za upotrebu alkohola ili narkotika van rada do mere u kojoj to smanjuje radnu efikasnost Zaposlenog. Oni štode radu i produktivnosti i predstavljaju ozbiljnu pretnju zdravlju, bezbednosti i čitavom radnom okruženju.

Ako se, shodno dužnosti i lokalnoj kulturi, očekuje da Zaposleni pije alkoholna pića tokom poslovne večere, konzumiranje alkohola je dozvoljeno sve dok to odobrava menadžer Zaposlenog i samo ako je konzumiranje alkohola umereno.

Korišćenje zabranjenih legalnih narkotika (lekova) ili korišćenje, posedovanje, distribucija ili prodaja ilegalnih narkotika (lekova) na radnom mestu u Telenoru ili drugim poslovnim lokacijama Telenora je strogo zabranjeno.

Ukoliko se Zaposleni ne pridržava napred navedenog to će dovesti do primene disciplinskih mera, koje uključuju i prestanak radnog odnosa.


Telenor može sprovesti neobjavljenu potragu za drogama i alkoholom na svim radnim lokacijama.

10.3 Odgovornosti na sprovođenju bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zdravlje na radu u skladu sa zakonom, a Poslodavac je dužan da Zaposlenom obezbedi zaštitu života i zdravlja u skladu sa zakonom, drugim propisima i Pravilnikom o bezbednosti i zdravlju na radu Telenora. Sindikat ima pravo da se neposredno upozna sa preduzetim merama za bezbednost i zdravlje na radu, kao i da predlaže mere za poboljšanje uslova rada.

10.4 Predostrožnost, upotreba zdravog razuma i izbegavanje opasnosti

Telenor je zainteresovan za zdravlje, bezbednost i sigurnost svih zaposlenih, kao i za ostale vrednosti kojima se upravlja u Telenoru. Zaposlenima će biti dostavljena informacija o bezbednosti radnog

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 26 of 36

mesta, o pitanjima sigurnosti i zdravstvenim pitanjima kroz redovnu internu komunikaciju preko obuke, na sastancima timova, intranetom i na tabli za oglase i od zaposlenih se očekuje da ih poštuju.

Posebne aktivnosti vezane za zaštitu zdravlja, bezbednost na radu i zaštitu radne sredine kao što su revizija bezbednosti, procena rizika radnih mesta i pregledi vode se tako da osiguraju prava zaposlenih u vezi sa pitanjima zdravlja, bezbednosti i okruženja na poslu.

10.5 Prevencija invalidnosti i aktivan medicinski godišnji odmor

Poslodavac može da obezbedi sredstva za prevenciju radne invalidnosti i aktivan medicinski godišnji odmor zaposlenih.

10.6 Odbor i predstavnici zaposlenih i Poslodavca za bezbednost i zdravlje na radu

Poslodavac formira Odbor za bezbednost i zdravlje na radu u skladu sa organizacionom strukturom (u daljem tekst Odbor). U Odbor ulaze četiri predstavnika zaposlenih i tri predstavnika Poslodavca. Predstavnik zaposlenih imenuje Sindikat.

Nadležnosti Odbora definisane su Pravilnikom o bezbednosti i zdravlju na radu.

10.7 Osiguranje na radu

Telenor, u saglasnosti sa *Zakonom o zdravstvenom osiguranju* Republike Srbije, obezbeđuje osiguranje koje pokriva Zaposlenog tokom njegovog/njenog redovnog radnog vremena, uključujući i poslovna putovanja. Osiguranje pokriva, sa datim ograničenjima i pod datim uslovima, povrede nastale usled rada koje vode privremenoj nesposobnosti, medicinskom tretmanu, trajnoj invalidnosti i smrti. Precizni uslovi o navedenom osiguranju mogu se dobiti u HR Departmentu.

10.8 Osiguranje van rada

Telenor, u saglasnosti sa *Zakonom o zdravstvenom osiguranju* Republike Srbije, obezbeđuje zdravstveno osiguranje koje pokriva Zaposlenog van radnog vremena. Osiguranje pokriva, u okviru datih ograničenja i pod datim uslovima, posledice nastale usled povreda i bolesti. Prava iz ovog obaveznog osiguranja su a) pravo na zdravstvenu zaštitu, b) pravo na naknadu zarade tokom privremene sprečenosti za rad (na primer za vreme bolovanja) i c) pravo na naknadu troškova prevoza učinjenih radi primene zdravstvene zaštite. Precizni uslovi o navedenom osiguranju, mogu se dobiti u HR Departmentu.

10.9 Penzije


Na zaposlene u Telenoru primenjuje se *Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju* Republike Srbije. Obavezno penzijsko osiguranje obezbeđuje prava Zaposlenih u slučaju starosti. Posebno značajan deo za zaposlene je deo koji se odnosi na *prestanak radnog odnosa* zbog starosti.

10.10 Prijava na socijalno osiguranje i umanjenja

Telenor će obračunati zarade i kod nadležnog organa uplatiti doprinose za obavezno socijalno osiguranje, odnosno za zdravstvo, osiguranje od nesrećnog slučaja, osiguranje u slučaju nezaposlenosti i penzijsko i invalidsko osiguranje - sve u skadu sa zakonom) koje se odnose na zdravstvo, osiguranje od nesrećnog slučaja, osiguranje u slučaju nezaposlenosti i penzijsko i invalidsko osiguranje i sve u skadu sa zakonom.

10.11 Dobrovoljno penzijsko osiguranje

Poslodavac može u budućnosti zaposlenima da omogući dobrovoljno penzijsko osiguranje.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 27 of 36



11. Pritužbe i disciplinski postupak

Da bi se postigao što bolji odnos između Poslodavca i Zaposlenog i umanjili nesporazumi, Telenor je ustanovio procedure koje se odnose na razmatranje i ispitivanje pritužbi od i protiv zaposlenih.

Dole navedene procedure zahtevaju da sve rasprave, savetovanja, upozorenja, saveti i/ili odluke donete na svim nivoima moraju biti zavedene i popunjene u dosijeu Zaposlenog.

Dejstvo ovih procedura ne isključuje, ne ograničava niti na druge načine utiče na prava ili pravna sredstva koja Zaposleni ima u skladu sa zakonima Republike Srbije.

Neke od navedenih tema su, takođe, pokrivena na nivou Kompanije kroz usaglašavanje svakog zaposlenog sa Telenorovim pravilima ponašanja

11.1 Procedura u slučaju pritužbe

Svaki problem Zaposlenog, u slučaju da se pojavi, treba da bude rešen u što kraćem roku. Menadžeri imaju obavezu da budu na raspolaganju za razgovor o bilo kom problemu koji Zaposleni ima u vezi sa svojim poslom, uključujući i tumačenja i primenu pravila koja utiču na odnos Zaposlenog sa Telenorom.


Sledeće procedure će biti dostupne Zaposlenom:

- Što je pre moguće Zaposleni treba da razgovara o njegovoj/njenoj pritužbi sa njegovim/njenim neposrednim menadžerom. Deo posla menadžera je da pomogne u rešavanju problema brzo i pravično.
- Ako je Zaposleni i dalje nezadovoljan odgovorom u pismenoj formi koji je primio, može da se žali neposredno menadžeru svog menadžera (menadžeru višeg ranga). Formalna procedura je pokrenuta kada Zaposleni podnese žalbeno pismo (dopis Zaposlenog u kome navodi predmet pritužbe) neposrednom menadžeru. Procedura može biti prekinuta samo direktnim učešćem Zaposlenog ili na intervenciju direktora (CEO).
- Ako je Zaposleni nakon razgovara o pritužbi sa njegovim/njenim menadžerom višeg ranga i dalje nezadovoljan dobijenim odgovorima, on/ona može predstaviti svoj slučaj rukovodiocu Divisiona (CXO).
- Ako slučaj i dalje nije rešen, CHRO će razmotriti slučaj. CHRO može sprovesti konsultacije sa licima koja su uključena u slučaj. Na kraju CHRO daje preporuku direktoru Kompanije (CEO) u pisanoj formi.
- Odluka direktora (CEO) biće konačan stav Telenora.

Cela procedura, od momenta podnošenja njegove/njene pritužbe (kroz Žalbeno pismo) do vremena kada Zaposleni dobije odgovor, neće trajati duže od četiri (4) nedelje.

11.2 Mere u slučaju povrede radne obaveze i radne discipline

Ukoliko neposredni rukovodilac na bilo koji način sazna da ponašanje Zaposlenog nije u skladu sa Telenorovim kodeksom ponašanja, odnosno da postoje elementi povrede radne obaveze i/ili radne discipline, pokrenuće postupak popunjavanja obrasca *Lista prekršajnog ponašanja*. Evidencija prekršajnog ponašanja se vodi u elektronskom obliku – *Incident book*.


Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 28 of 36

Telenor će pokrenuti disciplinski postupak protiv svakog zaposlenog čije ponašanje nije zadovoljavajuće. Veoma je važno da ceo postupak bude uredno dokumentovan i da je Zaposleni jasno informisan o pravilima i procedurama predviđenim ovim odeljkom, uključujući i to šta se smatra povredom radne obaveze i radne discipline, kao i koje mere stoje na raspolaganju Telenoru.

11.3 *Povrede radne obaveze i/ili radne discipline*

Sledeće radnje smatraće se povredom radne obaveze i/ili radne discipline:

- Svesna nemarnost ili nepostupanje po procedurama i opštim aktima ustanovljenim od strane Telenora.
- Nepostupanje i svesno odbijanje da se postupi po nalogima zasnovanim na zakonu od strane direktnog menadžera ili drugog ovlašćenog menadžera.
- Svesno zanemarivanje i nepoštovanje kompanijskih procedura o bezbednosti.
- Svesno zanemarivanje i nepoštovanje Kodeksa ponašanja i drugih internih akata Telenora.
- Neblagovremeno, nemarno i nepažljivo vršenje radnih obaveza i dužnosti.
- Učestalo nepridržavanje politike čistih stolova, kao i procedure arhiviranja dokumenata i drugih internih procedura Telenora.
- Obavljanje privatnih poslova tokom radnog vremena.
- Neopravdano odsustvo sa rada ili neopravdano kašnjenje dva puta u mesecu duže od 30 minuta.
- Uporno i neopravdano izostajanje sa rada uključujući i uporno kašnjenje. Ovo, takođe, uključuje i zloupotrebu pravila bolovanja, koja je kao takva predviđena zakonom.
- Neopravdano odsustvo tri (3) uzastopna radna dana ili 5 radnih dana sa prekidima u toku 3 meseca.
- Uvredljivo izražavanje (usmeno ili pismeno) ili uvredljivo ponašanje prema drugom zaposlenom.
- Otkrivanje poverljivih informacija koje je Zaposleni saznao u toku rada, osim ukoliko je otkrivanje tih informacija dozvoljeno zakonom.
- Otkrivanje poslovne, službene ili druge tajne, koje su kao takve označene od strane Poslodavca.
- Lažno i netačno izveštavanje organa Kompanije.
- Iznošenje i širenje lažnih navoda koji mogu da prouzrokuju štetu reputaciji Kompanije.
- Lažno predstavljanje, davanje lažnih i netačnih informacija ili pribegavanje falsifikovanju kako bi se zaposlio u Telenoru.
- Svesno činjenje onih radnji koje rezultiraju ili mogu rezultirati nanošenjem ozbiljnih povreda drugim zaposlenima i/ili nanošenjem materijalne štete Telenoru.
- Bitno ometanje procesa rada.
- Mešanje u rad jednom ili više zaposlenih u toku postupka rada usled čega je došlo ili je moglo doći do značajnog problema u obavljanju radnih obaveza.
- Nanošenje štete i/ili stvaranje mogućnosti da dođe do štete.
- Pokušaj pribavljanja ili pribavljanje sebi ili drugome protivpravne imovinske koristi.
- Neefikasno i neodgovorno korišćenje radnih sredstava.
- Nezakonito raspolaganje radnim sredstvima.
- Krađa, prevara ili drugo ponašanje koje se smatra krivičnim delom u Republici Srbiji.
- Zloupotreba položaja i prava i ovlašćenja.
- Falsifikovanje novčanih i drugih instrumenata.
- Izazivanje tuče ili učestvovanje u tuči na radu.
- Posedovanje i korišćenje alkohola i narkotika ili boravak u alkoholisanom stanju ili pod uticajem narkotika na radu.
- Nepravilno zavođenje dokumenata i pogrešno prikazivanje rezultata rada u cilju sticanja neosnovane koristi.
- Podnošenje izveštaja sa pogrešnim podacima organima Kompanije.
- Kršenje drugih odredaba Ugovora o radu, ovog akta i bilo kog drugog opšteg akta Kompanije.
- Druge radnje zaposlenog koje se, u skladu sa aktima Poslodavca, mogu smatrati nepoštovanjem propisanih pravila ponašanja u Telenoru.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 29 of 36

11.3.1 Vrste mera za povredu radne obaveze i radne discipline

Rok za primenu mera za povredu radne obaveze i radne discipline prema Zaposlenom je tri (3) meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i/ili radne discipline. Ni jedna mera ne može biti primenjena nakon isteka šest (6) meseci od dana kada je povreda učinjena.

U svim slučajevima, Zaposleni može biti podvrgnut samo jednom disciplinskom postupku u isto vreme za istu povredu.

U svakom konkretnom slučaju Telenor će ceniti težinu povrede radne obaveze i/ili radne discipline, kao i postojanje otežavajućih ili olakšavajućih okolnosti i, u zavisnosti od toga, može preduzeti sledeće:

a) ako se u postupku utvrdi da je u pitanju lakša povreda radne obaveze i/ili radne discipline, Telenor može pismeno upozoriti Zaposlenog ukazujući na vrstu i težinu povrede, navodeći dokaze o izvršenoj povredi, kao i da ponavljanje takvog postupka može imati za posledicu otkaz Ugovora o radu.

Ako povreda ne bude ponovljena nakon 12 meseci od dana poslednjeg upozorenja, HR direktor će iz dosijea Zaposlenog ukloniti sva pisma upozorenja i uništiti ih.

Zaposleni ima pravo da utvrdi da li su pisma upozorenja uklonjena ili ne.

Zaposlenom će biti otkazan Ugovor o radu nakon ponavljanja bilo koje povrede radne obaveze i/ili radne discipline u roku od šest meseci od momenta izdavanja upozorenja.

b) ako se u postupku utvrdi da je u pitanju teža povreda radne obaveze i/ili radne discipline, Telenor će pokrenuti postupak otkaza Ugovora o radu, u skladu sa zakonom.

11.4 Neostvarivanje rezultata rada

Ako Zaposleni ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za poslove na kojima radi, Telenor može preduzeti sledeće mere:

11.4.1 Usmeno upozorenje

Neposredni menadžer je ovlašćen da koristi usmeno upozorenje ako smatra da Zaposleni može da poboljša rezultate rada i/ili potrebna znanja i sposobnosti za poslove na kojima radi. O ovome treba da se sačini beleška koja će biti stavljena u njegov/njen dosije i o ovome treba da bude obavešten HR Department. Zaposleni mora biti obavešten o ovoj radnji.

11.4.2 Pismeno upozorenje

Prvo pismeno upozorenje: Prvo pismeno upozorenje uputiće neposredni menadžer i dati u kopiji rukovodiocu sektora i HR Departmentu, navodeći razloge za opomenu, kao i plan za poboljšanje rezultata rada i/ili potrebnih znanja i sposobnosti za poslove na kojima radi.

Drugo pismeno upozorenje: Ako nakon prvog pismenog upozorenja ne dođe do zadovoljavajućeg poboljšanja, na preporuku neposrednog menadžera, CHRO će izdati drugo pismo upozorenja. Ovo pismo poziva se na prvi stepen i imaće sve osnove zbog kojih se daje upozorenje, činjenice i dokaze koji ukazuju na to da su se stekli uzlovi za otkaz i upozorenje da će se Zaposlenom otkazati Ugovor o radu.

Zaposleni će potpisati prijem svakog pismenog upozorenja. Poslodavac će ostaviti Zaposlenom rok od najmanje 5 radnih dana da se izjasni na navode iz drugog pisma upozorenja.


11.5 Privremeno udaljenje sa rada - suspenzija

Zaposleni može biti privremeno udaljen sa svog radnog mesta, u sledećim slučajevima:

- 1) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom ili ako je učinio povredu radne obaveze koja ugrožava imovinu veće vrednosti, u iznosu preko 5.000,00 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu NBS na dan učinjene povrede;
- 2) ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno kršenja radne discipline, ili ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad kod Poslodavca pre isteka roka iz člana 180. stav 1. i člana 181. stav 2. Zakona o radu.

Udaljenje nije oblik disciplinske mere i ne može trajati duže od tri meseca. U slučaju da je Zaposlenom određen pritvor, udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.


Zaposlenom će za vreme udaljenja pripadati naknada u iznosima propisanim zakonom Republike Srbije. Ako je, tokom perioda udaljenja Zaposlenog, doneta odluka da se sa Zaposlenim prekine radni

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikato Telenor Sindikato Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 30 of 36

odnos, njegov ili njen radni odnos biće prekinut na dan kada mu/joj bude dostavljeno rešenje o otkazu Ugovora o radu.

11.6 Otkazni rok

Zaposleni kojem je otkazan Ugovor o radu zato što ne ostvaruje potrebne rezultate rada, odnosno nema potrebna znanja i sposobnosti, ima pravo i dužnost da ostane na radu (otkazni rok) jedan (1) do tri (3) meseca, u skladu sa zakonom. Zaposleni može da se sporazume sa Poslodavcem da prestane sa radom pre isteka otkaznog roka. Za to vreme mu se obezbeđuje naknada zarade u visini njegove osnovne zarade utvrđene u Ugovoru o radu.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 31 of 36



12. Prestanak radnog odnosa

U toku primene ovog Kolektivnog ugovora, neki od zaposlenih napustiće Telenor iz različitih razloga. Zaposleni koji napuštaju Kompaniju tretiraće se sa poštovanjem bez obzira na razlog zbog koga odlaze. Telenor želi da se bivši Zaposleni seća Kompanije kao odličnog mesta za rad, kao i načina na koji je prestao njegov radni odnos u Kompaniji.

12.1 Otkaz od strane Zaposlenog

Ako Zaposleni želi da otkáže Ugovor o radu, mora podneti otkaz u pismenom obliku svom pretpostavljenom menadžeru. Otkazni period biće u skladu sa Ugovorom o radu i zakonom (najmanje 15 dana), ali Poslodavac i Zaposleni mogu slobodno da se dogovore oko promene otkaznog perioda.

12.2 Starosna penzija

U skladu sa Zakonom, sa 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, Telenor može da odluči da otkáže Ugovor o radu i raskine radni odnos sa Zaposlenim. Ovo se primenjuje, osim u slučaju da se Telenor i Zaposleni drugačije sporazumeju.

12.3 Smrt

Ako Zaposleni umre, dok je zaposlen u Telenoru, sva potraživanja koja Telenor treba da mu isplati, biće isplaćena licu koje je bliski srodnik Zaposlenog. Ovo pravilo se odnosi na zaradu Zaposlenog, Primeniće se i posebna pravila koja se odnose na osiguranje i penziju. Ostale naknade utvrđene su u delu "Novčane naknade i beneficije" Politike ljudskih resursa i ovog Kolektivnog ugovora.

12.4 Imovina Kompanije


Kada Zaposleni napušta Telenor, od njega će se tražiti da preda svu imovinu i stvari koje pripadaju Kompaniji, a koje su mu date na korišćenje, kao ID kartice, kompjutere, mobilne telefone. Ovo će se, po pravilu, izvršiti poslednjeg dana koji Zaposleni provodi na radu u Telenoru. U nekim slučajevima, Poslodavac može odstupiti od ovog pravila, posebno ako je u pitanju prestanak radnog odnosa kod Telenora usled kršenja radnih obaveza ili kada se Zaposleni zapošljava kod drugog poslodavca na poslu koji se može definisati kao konkurencija Telenoru. U tom slučaju, Telenor može tražiti od Zaposlenog predaju imovine u kraćem roku.

12.5 Otpremnine u slučaju viška Zaposlenih

U slučaju da dođe do viška zaposlenih, otpremnina ne može biti niža od zbira 40% zarade zaposlenog za svaku navršenu godinu u radnom odnosu za prvih deset godina i 33,3% zarade zaposlenog za svaku narednu navršenu godinu rada, preko deset godina provedenih u radnom odnosu.

12.6 Otpremnina u slučaju odlaska u penziju

U slučaju kada prestaje radni odnos radi korišćenja prava na penziju ili pri prestanku radnog odnosa po sili zakona zbog gubitka radne sposobnosti kod Poslodavca, islata otpremnina biće izvršena u visini od pet (5) prosečnih zarada u Kompaniji (ili ličnih zarada ako je to za Zaposlenog povoljnije) isplaćenih od strane Poslodavca, za mesec koji prethodi mesecu u kome se vrši isplata.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 32 of 36

12.7 *Višak zaposlenih*

U slučaju viška zaposlenih, Poslodavac je dužan da donese program rešavanja viška zaposlenih, ako utvrdi da će zbog tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena doći do prestanka potrebe za radom većeg broja zaposlenih na neodređeno vreme, u skladu sa Zakonom o radu.



13. Odnosi sa Sindikatom

Sindikat želi da doprinese promociji Telenorovih vizija vrednosti i osporavanju ustaljenog poretka stvari.

13.1 *Sindikat zaposlenih*

Zaposlenima se jamči sloboda sindikalnog organizovanja. Telenor će omogućiti sindikatu da aktivno učestvuje u radu Kompanije bitnom za oblast rada, materijalni, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih. U skladu sa tim, Telenor će obaveštavati Sindikat o:

- uslovima poslovanja Telenora;
- perspektivama položaja Telenora na tržištu telekomunikacionih usluga;
- organizacionim promenama u Telenoru;
- planovima stručnog osposobljavanja i usavršavanja;
- raspoređivanju zaposlenih na nove poslove.

Telenor je saglasan da svaki zaposleni dobije mogućnost kreativnog doprinosa i unapređenja poslovnih procesa Kompanije. Zaposleni mogu takve predloge upućivati i Sindikatu. Sindikat će ove predloge, uz stručnu podršku, prosleđivati odgovarajućoj organizacionoj celini koja je obavezna da Sindikat obavesti o svom stavu prema iznetom predlogu.


Telenor će obaveštavati ovlašćene predstavnike Sindikata na kvartalnim sastancima o:

- isplaćenim prosečnim zaradama zaposlenih sa indeksom rasta u odnosu na prethodni mesec (mesečno, kvartalno i godišnje) i predlogu strateškog i godišnjeg plana Telenora;
- polugodišnjem i godišnjem izveštaju o poslovanju Telenora, odnosno njegovih delova, kao i učešću zarada i troškova rada u ukupnim troškovima poslovanja Kompanije, koji se nalaze na intranetu (@work);
- tromesečnom izveštaju o broju i strukturi zaposlenih sa kojima je zasnovan i prekinut radni odnos;
- šestomesečnom i godišnjem izveštaju o stanju bezbednosti i zdravlja na radu, merama za poboljšanje uslova rada i zaštite zdravlja zaposlenih;
- predlozima odgovarajućih akata i odluka kojima se, u skladu sa ovim ugovorima, uređuju pitanja iz oblasti rada, zarada, materijalno-socijalnog položaja, kao i druga pitanja značajna za zaposlene.

Sindikat može predložiti i druga pitanja osim gore navedenih, ako su od značaja za zaposlene.

13.2 *Prioriteti Sindikata*

Telenor će omogućiti Sindikatu da ima svoje predstavnike u svim odborima, fondovima, komisijama i radnim grupama koje će razmatrati i odlučivati o standardizaciji, nabavci i korišćenju sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu, bezbednost i zdravlje na radu, prevenciju radne invalidnosti, dobrovoljno penzijsko osiguranje, solidarnu pomoć, sport, rekreaciju i kulturu u okviru Kompanije.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 33 of 36

13.3 Uslovi rada Sindikata

Telenor obezbeđuje uslove za rad i delovanje Sindikata, u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom. Aktivnost sindikalnog predstavnika neće biti sprečena ili ometana, ukoliko on deluje u skladu sa Statutom sindikata, Zakonom i drugim propisima.

Telenor će bez naknade troškova obezbediti sledeće uslove za rad Sindikata:

- korišćenje odgovarajućih prostorija za redovan rad i sastanke Sindikata - u sedištu Telenora, odnosno organizacionih delova Poslodavca;
- tehničku pomoć (upotrebu telefona, telefaksa, računarske tehnike i opreme, kopiranje materijala i upotrebu službenog vozila);
- obračun i naplatu članarine i ostalih sredstava prema aktima Sindikata;
- organizovanje i održavanje sindikalnih sastanaka članstva, koji na godišnjem nivou ne mogu trajati duže od 12 časova, pod uslovom da se time ne remeti proces rada;
- kreiranje veb sajta (website) kako na internetu, tako i na intranet mreži Poslodavca, kao i sopstvenu uređivačku politiku informisanja zaposlenih, odnosno članova Sindikata.

13.4 Predstavnicima Sindikata

Ovlašćenim predstavnicima Sindikata smatraju se Članovi Sindikata izabrani ili imenovani od strane nadležnog organa sindikata. Sindikat može imati najviše dva ovlašćena predstavnika.

Predstavnicima Sindikata i članovima organa Sindikata za vreme obavljanja svoje funkcije u Sindikatu, kao i godinu dana nakon njenog isteka, ako postupaju u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom, ne mogu biti raspoređeni na druge poslove, u druge organizacione celine Telenora, drugo mesto rada ili kod drugog poslodavca, niti može da se utvrdi prestanak potrebe za njihovim radom, da se proglase tehnološkim viškom ili da se na drugi način stave u nepovoljan položaj.

Telenor će članovima organa Sindikata i Zaposlenom koji je izabran u organe Sindikata van Telenora omogućiti odsustvovanje sa rada radi prisustvovanja sindikalnim sastancima, konferencijama, sednicama i kongresima, kao i drugim sindikalnim aktivnostima, u skladu sa zakonom.

Predstavnicima Sindikata koji za potrebe sindikata odlaze van svog mesta rada izdaje se nalog za putovanje, u svemu u skladu sa Politikom službenih putovanja.

U cilju nesmetanog obavljanja poslova za Telenor i omogućavanja obavljanja sindikalnih aktivnosti u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom, ovlašćeni predstavnici reprezentativnog sindikata, za vreme obavljanja funkcije, imaju pravo na srazmerno uvećanje osnovne zarade za iznos koji ostvaruju za 40 sati redovnog rada mesečno.

13.5 Finansiranje Sindikata


Telenor će Zaposlenom koji je član sindikata, na ime sindikalne članarine, odbiti iznos od zarade na osnovu njegove pismene izjave (pristupnice) i taj iznos uplatiti na odgovarajući račun Sindikata.

Telenor, u okviru budžetskih sredstava za tekuću poslovnu godinu, u skladu sa svojim mogućnostima može da planira i finansijska sredstva u cilju obezbeđivanja uslova za rad Sindikata. Prilikom planiranja sredstava, Telenor će uzeti u obzir nivo opredeljenih sredstava, obim i svrhu angažovanja istih od strane Sindikata iz prethodne poslovne godine.


Posebним sporazumom, između Telenora i Sindikata regulisaće se i druga prava vezana za uslove za rad Sindikata, tj dodatna sredstva za realizaciju istih, njihova namena i posebni uslovi vezani za upotrebu dodatnih sredstava.

Dodatna sredstva se namenski mogu naročito koristiti i to:

- za realizaciju zajedničkih projekata koji doprinose ostvarivanju razvojnih ciljeva Telenora i od značaja su za sve zaposlene;
- za profesionalizaciju sindikalnih funkcija i rada stručnih tela Sindikata.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikato Telenor Sindikato Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 34 of 36

Ovako angažovana sredstva moraju da budu u skladu sa principima poslovne politike Telenora u oblasti povećanja produktivnosti rada i racionalizacije troškova.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikata Telenor Sindikata Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 35 of 36



14. Važenje i otkaz Kolektivnog ugovora

14.1 Period važenja Kolektivnog ugovora

Ovaj Kolektivni ugovor se zaključuje na period od tri godine. Svaka ugovorna strana može da podnese pismeni zahtev za otkaz ovog Ugovora u svako doba, s tim da otkazni rok iznosi 180 (sto osamdeset) dana od dana uručenja zahteva predstavniku druge ugovorne strane. Po isteku roka iz prethodnog stava ovaj Kolektivni ugovor prestaje da važi, ako se učesnici ovog ugovora drugačije ne sporazumeju. Ugovorne strane su saglasne da će se odredbe ovog Kolektivnog ugovora u celosti primenjivati za narednih 180 (sto osamdeset) dana, računajući od dana koji je označen kao dan obaveštenja o otkazu, s tim što su učesnici ovog Kolektivnog ugovora dužni da postupak pregovaranja započnu najkasnije u roku od 15 dana od dana dobijanja obaveštenja o otkazu.

14.2 Izmene i dopune Kolektivnog ugovora

Ugovorne strane su saglasne da vrše preispitivanje odredaba Kolektivnog ugovora svake godine od dana stupanja na snagu. Svaka ugovorna strana ima pravo da u toku trajanja Kolektivnog ugovora predloži izmene i dopune, u slučaju izmene propisa ili nastupanja okolnosti koje onemogućavaju kvalitetniju primenu pojedinih odredaba Kolektivnog ugovora. Predlagač dostavlja predlog izmena drugoj ugovornoj strani na razmatranje i usaglašavanje stavova. Ugovorne strane su se saglasile da zajednički prate primenu ovog Kolektivnog ugovora i da zajednički tumače sporne odredbe. Način zajedničke saradnje biće utvrđen sporazumom Ugovornih strana.

14.3 Rešavanje sporova

Telenor se obavezuje da će osigurati realizaciju svih prava iz sindikalnog organizovanja zaposlenih utvrđenih ratifikovanim konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom. Učesnici ovog ugovora su saglasni da se sporovi koji mogu nastati pri zaključivanju, izmenama i dopunama ovog ugovora, kao i u primeni ovog ugovora, rešavaju mirnim putem u skladu sa Zakonom o mirnom rešavanju radnih sporova.

14.4 Ostvarivanje prava na štrajk

Telenor zaposlenima garantuje zakonsko pravo na štrajk. U skladu sa zakonom, Zaposleni koji učestvuju u štrajku ne ostvaruje zaradu, već samo pravo na obavezno socijalno osiguranje. Telenor i Sindikat će posebnim aktom zajednički utvrditi međusobne odnose o pitanju odvijanja štrajka kod Poslodavca.


14.5 Prelazne i završne odredbe

Po stupanju na snagu ovog kolektivnog ugovora izvršiće se usklađivanje svih akata donetih na osnovu Pravilnika o radnim odnosima – Politika ljudskih resursa od 25.01.2008. godine koji je prestao da važi, a koji su u suprotnosti sa odredbama ovog Kolektivnog ugovora. Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu osmog dana od dana zaključivanja i objavljivanja na oglasnoj tabli Telenora i intranetu. Ovaj Kolektivni ugovor je sačinjen u četiri originalna primerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva primerka. Objavljivanje Kolektivnog ugovora od 18.04.2008. godine, izvršeno je dana 18.04.2008. godine.

Za sindikat:
Sindikata - Telenor

Sindikata Nezavisnost

Za poslodavca:
Telenor d.o.o.

Kolektivni ugovor Telenor d.o.o.	Revizija teksta:	Datum prve verzije: 01-08-2008	Datum revizije teksta: 01-08-2008	
Pripremili: Telenor d.o.o. Sindikat Telenor Sindikat Nezavisnost	Pregledao:	Odobrio:		Strana 36 of 36

Datum	Izmene	Urednik	Odobrili
01.08.2008	<i>7.13 Korišćenje sopstvenog automobila u poslovne svhe 7.16 Naknada za regres 13.4 Predstavnici sindikata</i>		Stein-Erik Vellan Dejan Roganović Slađana Đorđević