**UGOVOR O RADU**

Između

1. **Društva sa ograničenom odgovornošću „AMPLITUDO“ Podgorica**, sa sjedištem na adresi: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 56, Podgorica, matični broj: 02907259, koje zastupa izvršni direktor, Nenad Novović, kao Poslodavca (u daljem tekstu Poslodavac)

i

2. {first\_name} {last\_name}, jmbg: {jmbg} iz {city}, sa adresom prebivališta u ul. {address}, kao Zaposlenog (u daljem tekstu Zaposleni).

**Opšte odredbe**

**Član 1**

1.1. Ovim Ugovorom se uređuju međusobna prava i obaveze Poslodavca i Zaposlenog po osnovu rada i iz radnog odnosa.

**Član 2**

2.1. Zaposleni zasniva radni odnos na radnom mjestu **senior developer** radi obavljanja poslova i radnih zadataka utvrđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca, sa pravima i obavezama u skladu sa zakonom, na način što se obavezuje da:

**Opis posla:**

* Realizuje poslovne zadatke zadate od strane Dev lead-a;
* Vodi realizaciju projekta od analiziranja i planiranja, razvoja, pa sve do primopredaje;
* Izrađuje nove i prerađuje postojeće softverske proizvode i pruža usluge po zahtjevu Dev lead-a;
* Učestvovanje u donošenju odluka na visokom nivou o arhitekturi projekta i budućim funkcionalnostima;
* Vrši analiziranje i izvršavanje složenih razvojnih zadataka i rješava probleme nastale u razvoju ili održavanju softverskih proizvoda;
* Vrši code review i peer programming sa kolegama iz razvojnog tima;
* Obezbijeđuje tehničku podršku za funkcionisanje i održavanje softverskih proizvoda i usluga;
* Ažurno vodi dosije softverskih prozivoda i usluga;
* Priprema tehničku prezentaciju softverskih proizvoda i usluga;
* Direktno i primarno (direct report) odgovara dev lead-u, a sekundarno (dotted-line report) dev manager-u;
* Realizuje aktivnosti predviđene planom društvene odgovornosti kompanije;
* Po nalogu dev lead-a, dev manager, direktoru sektora za tehnički razvoj, Operativnog direktora i izvršnog direktora obavlja druge poslove iz nadležnosti Kompanije;

2.2. Zaposleni je ispunio opšte uslove za zasnivanje radnog odnosa kod Poslodavca, u skladu sa zakonom, minimum srednju a poželjno da ima visoku stručnu spremu, potrebno radno iskustvo, kao i posebne uslove za rad na radnom mjestu utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca i to znanje engleskog jezika, osposobljenost za rad na računaru (Java, PHP, Spring, Laravel, SQL, Soap Rest, XML, JSON, Git, HTML/CSS, Javascript).

2.3. Zaposleni prihvata da u toku rada može biti raspoređen na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada, ili kod drugog poslodavca, u skladu sa Zakonom Opštim kolektivnim ugovorom i Odlukom poslodavca

2.4. Dokumentacija o ispunjavanju uslova za zapošljavanje, kao i sva ostala dokumentacija u vezi sa ovim Ugovorom i radnim odnosom Zaposlenog čuvaće se u personalnom dosijeu Zaposlenog kod Poslodavca.

2.5. Programski kod, tehnička i funkcionalna dokumentacija, i ostali rezultati rada Zaposlenog tokom trajanja ovog Ugovora, kako prilikom rada internih projekata kompanije ali i za potrebe klijenta, predstavlja intelektualnu svojinu Poslodavca i kao takvo, bez vremenskih i teritorijalnih ograničenja, Zaposleni ne može koristiti, kopirati, prerađivati itd. bez pisane potvrde Poslodavca.

**Član 3**

3.1. Radni odnos zasniva se na **neodređeno vrijeme**, počev od dana **. . .** godine, s tim da se ugovara **probni rad u trajanju od šest mjeseci**, koji se sprovodi prema prirodi poslova i uslovima za rad na radnom mjestu za koje je angažovan. Neposredi rukovodilac, na početku probnog rada, upoznaje zaposlenoga sa sadržinom i načinom vršenja poslova radnog mjesta za koje je zasnovao radni odnos. U toku probnog rada, neposredni rukovodilac, najmanje jednom u mjesecu vodi evidenciju o probnom radu i to u odnosu na:

* Kvalitet i blagovremenost izvršavanja poslova i njihov efekat,
* Pravilnost upotrebe propisa i ovlašćenja,
* Stručnost,
* Inicijativnost i kreativnost,
* Odnos prema strankama i prema zaposlenima,
* Savjesnost i disciplinovanost.

Rješenje o ocijenjivanju probnog rada donosi neposredni rukovodilac ili izvršni direktor najkasnije 15 dana prije isteka probnog rada. Smatra se da je zaposleni zadovoljio na probnom radu ako poslodavac tokom trajanja istog nije donio pojedinačni akt kojim se konstatuje suprotno. Poslodavac zadržava pravo da pismenim putem obavijesti zaposlenog o prestanku radnog odnosa u bilo kojem trenuktu tokom trajanja probnog perioda. Zaposleni za vrijeme probnog rada ima sva prava i obaveze iz radnog odnosa, u skladu sa poslovima radnog mjesta koje obavlja.

3.2. Zaposleni je dužan da stupi na rad kod Poslodavca dana . . . godine i poslove obavlja u mjestu rada u poslovnim prostorijama Poslodavca – u Podgorici (sjedište društva/poslovnica), a po potrebi i po nalogu Poslodavca i van prostorija Poslodavca, ukoliko to zahtijeva proces rada kod Poslodavca.

3.3. Ukoliko Zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom naznačenog dana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

**Član 4**

4.1. Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju od 8 radnih sati dnevno odnosno 40 radnih sati nedjeljno. Raspored, početak i završetak radnog vremena utvrđuje Poslodavac posebnim aktom u zavisnosti od potreba procesa i organizacija rada.

4.2. Zaposleni je dužan da dolazi na posao najkasnije 5 do 10 minuta prije početka rada, tj. onoliko vremena koliko mu je potrebno da se pripremi za rad, kako bi u vrijeme početka rada bio spreman za izvršavanje svojih obaveza.

4.3. Zaposleni i Poslodavac su saglasni da radno vrijeme Zaposlenom može trajati i duže od punog radnog vremena, ako se odgovarajućom organizacijom rada i rasporedom radnog vremena ne može izvršiti iznenada povećan obim posla, ili ako je započeo obavljanje određenog radnog zadatka ili rad sa strankom neposredno prije kraja radnog vremena.

4.4. Radno vrijeme se utvrđuje kao jednokratno i kao radno vrijeme u smjenama, i to u dvije smjene.

4.5. Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena-prekovremeni rad ako se odgovarajućom organizacijom rada i rasporedom rada i rasporedom radnog vremena ne može završiti iznenada povećani obim posla. Prekovremeni rad može trajati onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden, ali ne duže od 10 časova nedeljno.

4.6. O rasporedu radnog vremena u radnoj nedjelji, preraspodjeli radnog vremena, skraćenom radnom vremenu, uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena, određivanju smjenskog rada i preraspoređivanju zaposlenih po smjenama odlučuje Poslodavac.

**Član 5**

5.1.Poslodavac i Zaposleni saglasno konstatuju da je Poslodavac upoznao Zaposlenog, prije stupanja na rad, sa uslovima rada, organizacijom rada, rasporedom radnog vremena, pravima i obavezama koje proizilaze iz propisa o radu i propisa o bezbjednosti i zaštite na radu.

5.2. Zaposleni izjavljuje da je upoznao Poslodavca, prije zaključenja ovog Ugovora, o svim bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ovim Ugovorom, kao i o svakoj potencijalnoj opasnosti za život i zdravlje i eventualni nastanak materijalne štete.

5.3. Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na kvalitetno i nesmetano obavljanje poslova za koje se zaključuje Ugovor o radu.

5.4. Zaposleni je dužan da, u toku trajanja Ugovora, obavijesti Poslodavca o svom zdravstvenom stanju ili drugim okolnostima koje mogu bitno uticati na obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos ili mogu da ugroze život i zdravlje drugih ljudi ili izazovu nastanak materijalne štete.

**Član 6**

6.1. Zaposleni se obavezuje da poslove i radne zadatke predviđene ovim Ugovorom i u okviru radnog mjesta na koje se raspoređuje, kao i druge poslove i zadatke koje mu, u skladu sa zakonom, naloži Poslodavac, vrši savjesno, u roku, štiteći interese Poslodavca, i po svom najboljem znanju i umijeću, uz maksimalno angažovanje i racionalno korišćenje vremena, materijala, predmeta i sredstava za rad.

6.2. Zaposleni se posebno obavezuje da blagovremeno obavijesti Poslodavca o svim okolnostima koje mogu uticati na vršenje poslova i zadataka iz ovog Ugovora, posebno o okolnostima koje mogu uzrokovati njegovo odsustvovanje sa posla u periodu dužem od nedjelju dana.

6.3. Zaposleni se posebno obavezuje da: vodi brigu o povjerenim sredstvima za rad i da iste održava; imovinu Poslodavca i trećih lica tretira oprezno i pažljivo; izvršava naloge i instrukcije pretpostavljenog i direktora; se pridržava radne discipline i da odgovara za povrede radne obaveze; čuva poslovne tajne društva; se za vrijeme rada ne udaljava sa radnog mjesta bez prethodne saglasnosti pretpostavljenog; njeguje korektan odnos kako sa kolegama tako i sa strankama; traži pomoć od pretpostavljenog u slučaju bilo kakvih nejasnoća vezano za proces rada i bilo koji od povjerenih mu radnih zadataka; redovno izvještava pretpostavljenog o realizaciji svih povjerenih radnih zadataka.

**Zarada, naknade zarada i ostala primanja**

**Član 7**

7.1. Zaposlenom pripada zarada koja se u skladu sa zakonom obračunava kao zarada u neto iznosu od  **,00eur.**

7.2. Poslodavac je dužan isplatiti zaradu najkasnije do 10-tog u mjesecu za rad izvršen u prethodnom mjesecu.

7.3. U zavisnosti od poslovnog uspjeha Poslodavca, kao i pojedinačnog doprinosa zaposlenog tom poslovnom uspjehu, Poslodavac može zaposlenom isplatiti nagradu ili odrediti druge bonuse.

7.4. Poslodavac je dužan da Zaposlenog prijavi kod nadležnog organa Poreske uprave za plaćanje doprinosa za radni staž i obavezno zdravstveno osiguranje, te i da ispunjava te obaveze prema Zaposlenom u skladu sa zakonom.

7.5. Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u slučajevima i na način kako je predviđeno Zakonom.

**Odmori i odsustva**

**Član 8**

8.1. U toku rada sa jednokratnim radnim vremenom Zaposleni će koristiti odmor u trajanju od 30 (trideset) minuta, s tim da se isti ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

8.2. Odmor u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbjeđuje da se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada, kao i ako se radi sa strankama.

8.3. Zaposleni će koristiti nedjeljni odmor nedjeljom ili drugim danom po odluci Poslodavca.

8.4. Zaposleni ima pravo na korišćenje godišenjeg odmora shodno Zakonu i odlukama Poslodavca.

8.5. Poslodavac može odlukom promijeniti vremenski period korišćenja dnevnog, nedjeljnog ili godišnjeg odmora.

8.6. Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada (plaćeno i neplaćeno) u skladu sa Zakonom.

**Zaštita na radu – bezbjednost i zdravlje na radu**

**Član 9**

9.1. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi mjere zaštite bezbjednosti i zdravlja na radu u skladu sa Zakonom.

9.2. Poslodavac je upoznao Zaposlenog sa svim propisanim mjerama zaštite na radu, zaštite zdravlja i bezbjednosti i to posebno sa: uslovima, opasnostima i štetnostima na radnom mjestu koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, kao i sa obavezom da se na radu mora pridržavati svih sredstava i opreme za ličnu zaštitu i uobičajenih procesa rada u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen, te i posljedicama koje mogu nastupiti u slučaju nepridržavanja mjera zaštite na radu.

9.3. Svojim potpisom na ovom Ugovoru Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa svim vrstama rizika i opasnostima od mogućih povreda na poslovima koje obavlja, odgovarajućim preventivnim mjerama za otklanjanje rizika od povređivanja i oštećenja zdravlja, kao i obavezom primjene propisanih mjera bezbjednosti i zdravlja na radu na svom radnom mjestu i radnoj okolini, te obavezom upotrebe svih sredstava i opreme za ličnu zaštitu i uobičajenim procesom rada u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen.

9.4. Poslodavac se obavezuje da će, pri promjeni radnog mjesta, pri svakoj promjeni tehnološkog postupka, pri uvođenju nove ili promjeni postojeće opreme i oruđa za rad, osposobiti Zaposlenog, teorijski i praktično, sa načinom obavljanja poslova radi bezbjednosti na radu.

9.5. Poslodavac je upoznao Zaposlenog da će, u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu, zaštite bezbjednosti i zdravlja na radu Zaposleni odgovarati disciplinski i materijalno, a da Poslodavac ne može snositi odgovornost po osnovu bilo kakve naknade štete.

9.6. Zaposleni se obavezuje da će se u potpunosti pridržavati svih propisanih mjera zaštite na radu, zaštite bezbjednosti i zdravlja na radu i tehnoloških procesa rada.

**Stručno usavršavanje**

**Član 10**

10.1. Zaposleni ne smije bez opravdanog razloga da odbije obrazovanje i stručno usavršavanje za vrijeme radnog odnosa, na koje ga uputi i čije troškove snosi Poslodavac.

10.2. Zaposleni je dužan da se upozna sa brendovima i proizvodima Poslodavca, koji se sa druge strane obavezuje da po zahtjevu Zaposlenom pruži sve dodatne informacije i pojašnjenja u vezi sa istim.

10.3. U slučaju da Zaposleni tokom stručnog usavršavanja koje je finansirao Poslodavac stekne nova, posebno važna tehnološka i druga znanja, obavezuje se da ih koristi isključivo u interesu i za račun Poslodavca, tokom trajanja radnog odnosa

**Naknada štete**

**Član 11**

11.1. Zaposleni je odgovoran za štetu koju, na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzrokuje Poslodavcu.

11.2. Zaposleni je dužan da Poslodavcu naknadi svaku štetu koja proistekne iz nepoštovanja ovog Ugovora od strane Zaposlenog, a posebno usljed nepoštovanja obaveza u vezi sa zaštitom na radu.

11.3. Zaposleni koji je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je naknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu naknadi iznos isplaćene štete.

11.4. Za štetu koju sebi, Poslodavcu ili trećem licu, na radu ili u vezi sa radom, prouzrokuje Zaposleni svojom krivicom zbog nepropisne, odnosno nemarne upotrebe sredstava za rad ili sredstava zaštite bezbjednosti ili zdravlja, odnosno upotrebe takvih neispravnih sredstava, kao i za štetu koja nastane ako Zaposleni ne postupa u skladu sa uobičajenim procesom rada, odgovara isključivo Zaposleni.

11.5. Svojim potpisom na ovom Ugovoru Zaposleni izričito izjavljuje da će Poslodavcu naknaditi svaku štetu i/ili dug koji nastane nepoštovanjem internih procedura, koje se naročito odnose na prodaju ili pružanje usluga, kao i nepoštovanjem svake druge propisane procedure, te da će tako nastali dug izmiriti odmah na zahtjev Poslodavca, sa pravom Poslodavca da nastali dug odbije od dospjelih potraživanja Zaposlenog na ime zarada ili po drugom osnovu bez ograničenja, a najkasnije do raskida radnog odnosa po bilo kom osnovu.

**Posebne klauzule (klauzula čuvanja poslovne tajne)**

**Član 12**

12.1. Zaposleni je dužan da, za vrijeme trajanja radnog odnosa kod Poslodavca, kao i po prestanku radnog odnosa kod Poslodvca, čuva kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke o procesu rada kod Poslodavca iz djelokruga obavljanja djelatnosti, a posebno osnovne djelatnosti Poslodavca, kao i podatke o finansijskom poslovanju i stanju Poslodavca, podatke o unutrašnjoj organizaciji Poslodavca, podatke o sredstvima i tehnologiji koju Poslodavac koristi, kao i o zaradama i drugim primanjima zaposlenih. (klauzula - obaveza čuvanja poslovne tajne).

12.2. Povjerljive poslovne informacije su posebno sve informacije koje nijesu poznate javnosti, koje Poslodavac označi kao povjerljive i koje pod okolnostima koje ga okružuju treba tretirati kao povjerljive, bez obzira na koji način je ta informacija otkrivena Zaposlenom. Povjerljive informacije su posebno i svi podaci i materijali koji se tiču klijenata Poslodavca a do kojih Zaposleni dođe u posjed prilikom obavljanja radnih zadataka u okviru djelokruga djelatnosti kod Poslodavca.

12.3. Sve zabilješke koje Zaposleni sačini u vezi sa radom i poslom kod Poslodavca, kao i sve knjige, spise, kopije i ostali poslovni materijal koji se odnosi na poslovnu djelatnost, Zaposleni je dužan čuvati kao imovinu Poslodavca njemu povjerenu, i predati je Poslodavcu u za to utvrđenim rokovima ili po prestanku radnog odnosa.

12.4. Ukoliko Zaposleni prekrši odredbe o čuvanja poslovne tajne propisane ovim Ugovorom, čini povredu radne obaveze koja za posljedicu ima prestanak radnog odnosa i Poslodavac ima pravo na naknadu štete.

**Klauzula lojalnosti**

**Član 13.**

13.1. Ugovorne strane saglasno utvrđuju zabranu konkurencije na teritoriji Crne Gore tokom trajanja radnog odnosa, što znači da:

- zaposleni zbog obavljanja poslova iz člana 2 ovog ugovora u kojem može doći do novih saznanja, poslovnih informacija, tajni, kao i steći širok krug poslovnih partnera, ne može obavljati iste poslove u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugih pravnih i fizičkih lica tokom trajanja radnog odnosa,

- zaposleni nema pravo da obavlja poslove radnog mjesta iz člana 2 ovog ugovora u društvima koja predstavljaju direktnu konkurenciju u pogledu strateških programa koje radi društvo tokom trajanja radnog odnosa. U slučaju uvođenja novih programa, odnosno promjena na tržištu, aneksom će biti precizirane odredbe ovog člana;

13.2. Ukoliko Zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu.

**Lakše povrede radnog odnosa**

**Član 14.**

14.1. Lakše povrede radne obaveze su:

- nepoštovanje radnog vremena;

- neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;

- neopravdano izostajanje sa posla dva radna dana uzastopno ili dva radna dana u toku šest mjeseci;

- nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti na radu;

- nepoštovanje Kodeksa ponašanja;

- u drugim slučajevima utvrđenim aktima Poslodavca i Zakonom.

14.2. Za lakše povrede radnih obaveza Poslodavac može u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu izreći novčanu kaznu u visini do 20% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca.

**Prestanak radnog odnosa**

**Član 15.**

15.1. Radni odnos zasnovan ovim Ugovorom prestaje, u skladu sa Zakonom, sporazumom između Poslodavca i Zaposlenog, otkazom od strane Poslodavca ili otkazom od strane Zaposlenog, ili u slučajevima kada radni odnos prestaje po sili zakona.

15.2. U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Zaposlenog, isti je dužan da dostavi poslodavcu otkaz u pisanom obliku, uz poštovanje otkaznog roka u trajanju od najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu.

15.3. Pored slučajeva koji su predviđeni Zakonom, Poslodavac može otkazati ugovor o radu Zaposlenog posebno u sljedećim slučajevima:

- neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radne obaveze, odnosno ako zaposleni neopravdano odbije da izvrši obaveze predviđene ugovorom o radu;

- nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;

- zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlašćenja;

- odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;

- povreda radnih obaveza koja ima teže posljedice za poslodavca;

- psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog, sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing);

- ako se nesavjesno odnosi prema imovini poslodavca ili je pričinio materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca;

- 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 je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;

- neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;

- 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;

- upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;

- ako je zloupotrijebio pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, a naročito ako je za period privremene spriječenosti za rad bio radno angažovan kod drugog poslodavca, odnosno ako poslodavcu ne dostavi izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;

- 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;

- nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje 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,

- ako je zaposleni kažnjen sa dvije novčane kazne u periodu od godinu dana;

- ako zaposleni nezakonito raspolaže sredstvima (krađa, prodaja pod povoljnijim uslovima od propisanih, davanje ili uzimanje sredstva od Poslodavca, i dr.), ili ako necjelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada i imovinu Društva;

- ako zaposleni falsifikuje novčana i druga službena dokumenta;

- u drugim slučajevima utvrđenim aktima Poslodavca i Zakonom.

**Završne odredbe**

**Član 16.**

16.1. Za sve što nije regulisano ovim Ugovorom o radu primjenjuju se važeći zakonski propisi i opšta i druga akta Poslodavca.

16.2. Ovaj Ugovor se zaključuje slobodnom voljom ugovornih stranaka u 4 (četiri) istovjetna primjerka.

U Podgorici, dana {date} godine.

Zaposleni: Amplitudo d.o.o.:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

{first\_name} {last\_name} Nenad Novović