

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (Ur. list RS št. 42/02 in Ur. list RS št. 103/07)

Merkur - trgovina in storitve, d. d., Cesta na Okroglo 7, Naklo, ki jo zastopa **predsednik Uprave - generalni direktor, mag. Bine Kordež** (v nadaljevanju: družba)

in

, rojen/a v kraju stalno bivališče
(v nadaljevanju: delavec)

EMŠO

skleneta

POGODBO O ZAPOSLOTVI

1. Sklenitev delovnega razmerja

S to pogodbo družba in delavec skleneta delovno razmerje za delo na delovnem mestu:

- naziv DM: **PRODAJALEC**

- šifra DM:

2. Kratek opis dela na delovnem mestu

Delo, za katerega se sklepa ta pogodba, obsega predvsem:

- prodajanje, svetovanje in informiranje kupcev, polnjenje in urejanje polic, reševanje reklamacij

in druga dela iz opisa delovnega mesta v skladu z aktom družbe.

Delavcu so na tem delovnem mestu v prilogi podeljena pooblastila: **NE**

3. Čas trajanja delovnega razmerja, oblike in trajanje delovnega časa

Družba in delavec sklepata delovno razmerje za **nedoločen čas s polnim delovnim časom 40 ur na teden**.

4. Nastop dela

Delavec prične opravljati delo po tej pogodbi z dnem

5. Kraj opravljanja dela

Delavec bo opravljal svoje delo v:

- OE

- kraj opravljanja dela:

Kot kraj opravljanja dela se štejejo tudi vse OE družbe, kjer družba opravlja svojo dejavnost in do katerih pot na delo in z dela z razpoložljivimi prevoznimi sredstvi ne traja dlje kot 3 ure od kraja bivanja v času dela; če gre za matere z otrokom do 3 let starosti, pa ne dlje kot 1 uro.

6. Razporeditev delovnega časa

Delavec bo svoje delo opravljal v okviru 6 dnevnega tedna, kar je opredeljeno z letnim planom dela oziroma aktom družbe.

V skladu s kolektivno pogodbo in v okviru letnega fonda ur je v skladu s potrebami delovnega procesa dnevni oz. tedenski delovni čas lahko tudi neenakomerno razporejen.

7. Plača

Delavec bo za svoje delo za polni delovni čas prejemal osnovno plačo v višini **585,69 €**. Delovno mesto je uvrščeno v IV. tarifni razred, DM delavca po tej pogodbi pa v **14. plačilni razred**.

Poleg osnovne plače bo delavec prejemal tudi del plače v odvisnosti od njegove delovne uspešnosti v skladu s kolektivno pogodbo oz. drugim aktom družbe.

8. Dodatki

Delavcu poleg osnovne plače pripadajo tudi dodatki v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo. Delavcu v času opravičenosti z dela pripada nadomestilo plače v primerih in višini, določeni z zakonom in kolektivno pogodbo.

9. Izplačilo plače

Delavcu se izplača plača vsak mesec do 18. dne v mesecu za pretekli mesec na njegov račun pri banki.

10. Drugi prejemki in povračila stroškov

Delavcu pripadajo tudi drugi prejemki in povračila stroškov v primerih in pod pogoji ter v višini, ki jih določa kolektivna pogodba:

- povračila stroškov prehrane med delom,
- povračila stroškov prevoza na delo in z dela,
- povračila stroškov za službena potovanja,
- regres za letni dopust,
- odpravnina ob upokojitvi,
- jubilejna nagrada.

11. Letni dopust

Delavcu pripada letni dopust v minimalnem trajanju 4 tedne. Število pripadajočih dni letnega dopusta za posamezno koledarsko leto se določi v skladu s kolektivno pogodbo, o odmeri letnega dopusta za tekoče koledarsko leto pa je delavec seznanjen s pisnim obvestilom.

12. Obveznosti delavca

Opravljanje dela

Delavec mora svoje delo opravljati vestno, strokovno, pravočasno in po zahtevah ter navodilih nadrejenega delavca. Pri svojem delu mora upoštevati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb.

V primerih, določenih z zakonom ali kolektivno pogodbo, mora delavec opravljati tudi drugo delo.

Obveščanje

Delavec mora obveščati družbo in nadrejenega delavca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oziroma bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti. Delavec mora obveščati družbo o vsaki grozeči nevarnosti za življenje in za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu.

Prepoved škodljivega ravnanja

Delavec se je dolžan vzdržati vseh ravnanj, ki glede na naravo dela, ki ga opravlja pri družbi, materialno ali moralno škodujejo ali bi lahko škodovala poslovnim interesom družbe.

Varovanje poslovne skrivnosti

Delavec ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdati tretjemu poslovnih skrivnosti, ki jih kot take določa družba in ki so bile delavcu zaupane ali se z njimi seznani pri svojem delu oziroma v zvezi z delom v družbi. Poslovno skrivnost poleg podatkov, ki so določeni z internimi akti, tvorijo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Delavec je dolžan varovati tudi osebne podatke, s katerimi se seznani ali seznanja pri svojem delu in življenju v družbi, ne glede na to, na katero osebo se ti podatki nanašajo.

Prepoved konkurence

Med trajanjem delovnega razmerja delavec ne sme brez pisnega soglasja družbe za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost, ki jo dejansko opravlja družba in pomenijo ali bi lahko pomenili za družbo konkurenco.

13. Prepoved konkurenčne dejavnosti po prenehanju delovnega razmerja

Na delovnem mestu, na katerega je delavec razporejen konkurenčna klavzula: **NE VELJA**

V primeru, da konkurenčna klavzula velja:

- delavec po prenehanju delovnega razmerja po njegovi volji ali krivdi 1 leto ne sme uporabljati tehničnih ali poslovnih znanj in poslovnih zvez pridobljenih v družbi,
- če delavcu prepoved iz prejšnjega odstavka onemogoča pridobitev zaslужka, primerljivega njegovi prejšnji plači, delavcu pripada denarno mesečno nadomestilo za ves čas spoštovanja konkurenčne prepovedi v višini najmanj 1/3 povprečne mesečne plače delavca v zadnjih 3 mesecih pred prenehanjem delovnega razmerja,
- pogodbeni stranki se lahko ob prenehanju sporazumno dogovorita o uveljavljanju ali prenehanju veljavnosti konkurenčne klavzule.

14. Obveznosti družbe

Zagotavljanje dela

Družba delavcu zagotavlja delo, dogovorjeno s to pogodbo in vsa potrebna sredstva in delovni material, da lahko delavec nemoteno izpolnjuje svoje delovne obveznosti.

Plačilo

Družba delavcu zagotavlja redno in v rokih dogovorjeno plačilo za opravljeno delo in povračila stroškov, ki jih ima delavec v zvezi z delom po tej pogodbi.

Zagotavljanje varnih delovnih razmer

Družba delavcu zagotavlja pogoje za varno in zdravo delo v skladu s posebnimi predpisi o varnosti in zdravju pri delu, vključno z izjavo o varnosti in oceno tveganja na delovnem mestu.

Varstvo osebnih podatkov ter varovanje delavčeve osebnosti in dostojanstva

Družba v skladu z zakonom varuje osebne podatke delavca, ki jih pridobi zaradi uresničevanja pravic in obveznosti delavca v zvezi z delovnim razmerjem.

Družba varuje in spoštuje delavčevo osebnost ter upošteva in ščiti delavčevo zasebnost.

15. Izobraževanje

Delavec se je za potrebe dela dolžan izobraževati in izpopolnjevati po programu, ki ga določi družba. Druge pravice in obveznosti iz tega člena so urejene v kolektivni pogodbi ali jih bosta pogodbeni stranki uredili s posebno pogodbo.

16. Disciplinska in odškodninska odgovornost

Delavec je disciplinsko in odškodninsko odgovoren po določilih zakona in kolektivne pogodbe.

17. Prenehanje pogodbe o zaposlitvi s sporazumom

Pogodba o zaposlitvi lahko kadarkoli preneha veljati s pisnim sporazumom med pogodbenima strankama, ki vsebuje določbo o posledicah, ki nastanejo delavcu zaradi prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi pri uveljavljanju pravic iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti.

18. Odpoved pogodbe o zaposlitvi

Družba in delavec lahko to pogodbo odpovesta iz razlogov za redno ali izredno odpoved v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

Kršitev posameznih določb te pogodbe, aktov družbe in določil kolektivne pogodbe pomeni pravno podlago za odpoved pogodbe s strani obeh pogodbenih strank. Pogodbi nezvesta stranka se zavezuje, da bo v primeru pisnega opozorila o kršitvi te pogodbe ali kršitvi drugih obveznosti do nasprotne stranke, ki jih določa kolektivna pogodba oziroma zakon kot podlago za odpoved pogodbe, storila vse, da do ponovitve kršitev ne bo prišlo in bo opustila vsa ravnanja, na katera je bila opozorjena.

19. Odpovedni rok

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani delavca odpovedni rok določen v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

V primeru, da odpoveduje pogodbo o zaposlitvi družba iz poslovnih razlogov oziroma razlogov nesposobnosti, je odpovedni rok v skladu z določili kolektivne pogodbe.

Če odpoveduje pogodba o zaposlitvi družba zaradi krivdnih razlogov na strani delavca, je odpovedni rok en mesec.

Odpovedni rok v vseh primerih začne teči naslednji dan po vročitvi odpovedi drugi pogodbeni stranki.

Pogodbeni stranki se lahko pisno dogovorita o ustreznem denarnem povračilu namesto dela ali celotnega odpovednega roka.

20. Sprememba pogodbe

Spremembo pogodbe o zaposlitvi ali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi lahko predlaga katerakoli stranka.

Nova pogodba o zaposlitvi se sklene v primerih, ki jih določa zakon, ostale spremembe pogodbe pa se izvedejo s podpisom aneksa k pogodbi o zaposlitvi.

21. Uporaba drugih predpisov

Za urejanje pravic in obveznosti strank te pogodbe, ki niso urejene s to pogodbo, se poleg zakonov, aktov družbe in drugih predpisov, ki urejajo delovna razmerja, uporabljajo tudi določbe kolektivnih pogodb.

22. Reševanje sporov iz pogodbe

V primeru, da je s panožno in podjetniško kolektivno pogodbo, glede reševanja individualnih delovnih sporov določena arbitraža, se pogodbeni stranki strinjata, da bosta vse te spore reševali pred arbitražo.

Dokler arbitraža ne bo določena, bosta pogodbeni stranki delovno pravne spore reševali pred pristojnimi delovnimi sodišči.

23. Prehodne in končne določbe

Ta pogodba je napisana v dveh izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en izvod.

Z dnem sklenitve te pogodbe preneha veljati dosedanja pogodba o zaposlitvi in ostali aneksi oz. sklepi k tej pogodbi.

Naklo, dne _____

Delavec:



Predsednik Uprave -
generalni direktor:

mag. Bine KORDEŽ