

Na osnovu čl. 21a, 21b Statuta ZU Apoteke Crne Gore „Montefarm“ Podgorica, čl. 33 Poslovnika o radu Odbora direktora, Odbor direktora je na sjednici održanoj dana 25.06.2024. godine donio

INTERNU PROCEDURU O KORIŠĆENJU SLUŽBENIH FIKSNIH I MOBILNIH TELEFONA

OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovom procedurom utvrđuju se prava i obaveze zaposlenih u ZU ACG „Montefarm“ Podgorica (u daljem tekstu Ustanova) po osnovu korišćenja službenih fiksnih i mobilnih telefona.

Član 2

Službenim fiksnim telefonima, u smislu ovog Uputstva, smatraju se svi brojevi fiksne telefonije po pojedinačnim linijama i linijama sa centrale, koji se koriste u ZU ACG Montefarm Podgorica.

Službenim mobilnim telefonima, u smislu ovog Uputstva, smatraju se svi mobilni telefonski aparati sa pripadajućom karticom i pretplatničkim brojem, koji se koriste za obavljanje službenih poslova, a za koje troškove korišćenja djelimično ili u potpunosti snosi Ustanova, shodno ovoj proceduri.

FIKSNA TELEFONIJA

Član 3

Ustanova omogućuje svakom zaposlenom pristup otvorenoj fiksnoj liniji u cilju ostvarivanja direktnih kontakata za obavljanje poslova iz djelokruga rada.

Rukovodioci organizacionih djelova (sektora, službi, odeljenja, apoteka) su dužni da:

- rad organizuju na način koji obezbjeđuje racionalno korišćenje telefonskih usluga;
- prate korišćenje fiksnih telefona;
- u slučaju utvrđivanja neopravdanog korišćenja fiksnih telefona, predlažu odgovarajuće mjere.

MOBILNA TELEFONIJA

Član 4

Pravo na korišćenje mobilnih telefona imaju zaposleni koji po prirodi poslova svog radnog mjesta, imaju potrebu obezbjeđenja efikasne komunikacije sa drugim zaposlenima, poslovnim partnerima i trećim licima, bez obzira na radno vrijeme.

Član 5

Zaposleni se zadužuju mobilnim telefonskim aparatom i/ili SIM karticom koji su u vlasništvu Ustanove, na predlog rukovodilaca organizacionih jedinica (sektora, službi, odeljenja, apoteka) i po odobrenju direktora Ustanove.

Član 6

Na osnovu pisanog zahtjeva od strane zaposlenog, rukovodioci organizacionih jedinica (sektora, službi, odeljenja, apoteka) kojoj pripada zaposleni, daju saglasnost, a u zavisnosti od prirode posla koju obavlja zaposleni, određen je trošak koji će snositi Ustanova. Takav zahtjev odobrava direktor Ustanove.

Član 7

Zaposleni koji se zadužuju mobilnim telefonom imaju obavezu da budu dostupni za komunikaciju sa drugim zaposlenima, trećim licima i poslovnim partnerima, u toku radnog vremena, a po potrebi i van radnog vremena.

Član 8

Zaposleni koji se zadužuju mobilnim telefonima i SIM karticama imaju obavezu i pravo da ih upotrebljavaju u službene svrhe, da ih koriste sa pažnjom i čuvaju od oštećenja i eventualnih zloupotreba.

Korisniku SIM kartice koji po prekidu radnog odnosa želi zadržati istu, može mu se odobriti uz obavezu plaćanja računa od prvog sledećeg meseca od dana prestanka radnog odnosa.

Zaposleni odgovara za svu štetu koju prouzrokuje Ustanovi namjerno ili svojim nemarnim ponašanjem u vezi korišćenja službenog mobilnog telefona.

Član 9

Eventualnu krađu ili gubitak mobilnog telefona, zaposleni je dužan da prijavi rukovodiocu organizacione jedinice (sektora, službe, odeljenja, apoteke) pisanim putem, u suprotnom, dužan je da snosi nastalu štetu.

Član 10

Odlukom direktora je moguće ostvariti pravo za zamjenu odnosno kupovinu novog mobilnog telefona.

Ukoliko je došlo do kvara na mobilnom telefonu koji nije proistekao iz nesavjesnog korišćenja od strane zaposlenog, direktor može odobriti opravku istog.

Član 11

Ograničenja (limiti) za troškove korišćenja službenih mobilnih telefona, za sve zaposlene u Ustanovi, određena su na mesečnom nivou, u skladu sa tenderski najpovoljnijom ponudom (najpovoljnijim paketom mobilne telefonije) i posebnom odlukom direktora Ustanove.

Pojedini zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, koji imaju znatno veće operativne potrebe za kontinuiranom komunikacijom sa drugim zaposlenim, poslovnim partnerima i trećim licima, a po odluci direktora, mogu imati pravo korišćenja službenih mobilnih telefona bez ograničenja.

Poslodavac snosi troškove korišćenja službenih mobilnih telefona zaposlenima samo do iznosa utvrđenih Odlukom direktora o ograničenjima (limitu) iz ovog člana, ostatak računa do punog mesečnog iznosa mobilni operater upućuje na ime zaposlenih.

Član 12

Ova interna procedura stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove i sastavni je dio knjige procedura, koja se objavljuje na internet stranici ZU ACG Montefarm.

**PREDSEDNIK
ODBORA DIREKTORA
dr Batrićević Goran**