

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611 - 9539

27. 12. 2023

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1, Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл.18. ст.1. алинеја 1. Анекса I Колективног уговора Послодавца број 10-8569 од 27.11.2023. године, уговорне стране:

1. **ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД**, (Вождовац) Београд, Булевар Пека Дапчевића 45, Матични број:07028334, ПИБ:100379929, кога заступа Директор друштва, Ненад Томић, маст.инж.грађ., (у даљем тексту: Послодавац) и
2. **ЈАДРАНКА (Милосав) МАТЕЈИЋ, хем.техн.**, Хемијско - технолошко прехранбени образовни центар, Београд, 4 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Славонских бригада 44 - општина Чукарица, (у даљем тексту: Запослена), закључују следећи:

#### АНЕКС VI

#### Уговора о раду бр. 90V-1084 од 27.03.2002. године

1. Уговорне стране констатују да су дана 27.03.2002. године закључиле Уговор о раду бр. 90V-1084, са припадајућим Анексима (у даљем тексту: Основни уговор), којим је Запослена засновала радни однос на неодређено време почев од дана **01.04.2002. године**.
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом VI врши **измена у опису посла из тачке 2. Основног уговора**, те у складу са изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Послодавца број 10-8568 од 27.11.2023. године и Анекса I Колективног уговора Послодавца број 10-8569 од 27.11.2023. године, Запосленој се мења **опис посла** који сада гласи:
  - Ради самостално или у саставу тима на разним пословима средње сложености зависно од своје уже специјалности и обучености, у складу са овлашћењима;
  - Изводи све врсте лабораторијских опита, врши обраду техничке документације и потписује лабораторијска испитивања за које је обучен и овлашћен и у којима је учествовао;
  - Задужена је за пријем чување и складиштење узорака у лабораторији;
  - Брине о исправности лабораторијске опреме и документације;
  - Спроводи контролисање опреме, обраду података и организује свакодневне послове;
  - Обавља лабораторијска испитивања асфалта и компоненталних материјала, као и битуменских везива и хидроизолационих материјала у складу са оговарајућим стандардима, овлашћењима и распоредом послова у лабораторији;



- Потписује резултате испитивања који су резултат његовог рада;
- По потреби врши лабораторијску контролу асфалтних и хидроизолационих радова;
- Учествује у свакодневним пословима, пријему и складиштењу узорака, пријему захтева за испитивање, оверавању резултата испитивања, у складу са овлашћењима, уз надзор главног и водећег инжењера;
- Учествује у примени интегрисаног система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025, SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 45001 и важећим документима Института за путеве, као и Приручнику о квалитету Лабораторије;
- Присуствује обуци у складу са планом обуке и учи потребне методе испитивања из стандарда;
- Ради и друге послове по налогу главног инжењера, водећих инжењера, шефа Лабораторије и директора Завода.

#### **Овлашћена је да:**

- Користи документа система менаџмента и акредитоване лабораторије;
- Користи техничке прописе и екстерна документа (стандарде) за рад;
- Користи лабораторијску опрему за обављање послова, у складу са овлашћењима;
- Учествује у пријему, означавању, складиштењу и припреми узорака битуменских везива и хидроизолационих материјала;
- Обавља лабораторијска испитивања карактеристика битумена, битуменских емулзија, разређених битумена, битуменских маса и хидроизолационих трака, премаза и намаза у складу са одговарајућим стандардима;
- Одлаже узорке након извршеног испитивања;
- Води записе о свом раду и резултатима мерења и испитивањима;
- Архивира документацију по налогу инжењера или шефа лабораторије;
- Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима битуменских везива и хидроизолационих материјала које је радила;
- Вози службено возило по потреби.

#### **Одговорна је за:**

- Примену прописаних докумената система менаџмента и акредитоване лабораторије;
- Придржавање стандарда и/или упутства за поступање са узорцима, опремом и испитивање;
- Правилно руковање опремом и поштовање упутстава за руковање и одржавање опреме;
- Контролу опреме и апарата пре и после испитивања;
- Контролу и припрему узорака за испитивање;
- Тачно уписивање резултата испитивања у предвиђени запис;
- Одлагање узорака после завршеног испитивања;

- Архивирање записа о лабораторијском испитивању;
- Чување пословне тајне о резултатима испитивања;
- Коришћење прописане заштитне опреме при обављању послова предвиђених Правилником;
- Ради на свом стручном усавршавањ у складу са годишњим планом обуке;
- Учествовање у спровођењу и примени важећих докумената интегрисаног система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025, SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 45001 и докумената акредитоване лабораторије према SRPS ISO/IEC 17025.

За свој рад одговара стручном сараднику за лабораторијска испитивања I и II, водећем инжењеру за лабораторијска испитивања I и II, главном инжењеру за лабораторијска испитивања, шефу Лабораторије и директору Завода.

3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом VI, којима су регулисане међусобне обавезе Запослене и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **01.12.2023.** године.
5. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленој, а 2 (два) задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНА**



Јадранка Матејић, хем.техн.



**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**



Ненад Томић, маст.инж.грађ.