

UGOVOR O PRODAJI ROBE PUTEM ADMINISTRATIVNE ZABRANE NA ZARADI KUPCA

Zaključen dana 23.11.2020. godine u Beogradu između:

1. Office Shoes d.o.o. iz Subotice, Segedinski put 106, PIB: 101812121, matični broj: 08684464, kontakt elektronska adresa: svetlana@officeshoes.rs, račun broj: 340-11003288-39 koji se vodi kod Erste bank a.d, koga zastupa direktor Lajoš Čakanj (dalje: **Prodavac**), s jedne strane, i

2. Jedinstvena organizacija sindikata zaposlenih u poreskoj upravi Srbije, Beograd, adresa Save Maškovića 3-5, grad: Beograd-Voždovac PIB: 104830227 matični broj: 17667505, tekući račun broj: 325-9500700030449-28, koju zastupa Milan Dumić (dalje: **Posrednik**), broj telefona 064 4274493, kontakt Jovan Dumić, kontakt elektronska adresa jovan.dumic@purs.gov.rs. Adresa dostave administrativnih zabrana: Save Maškovića 3-5, Voždovac-Beograd, obračunska služba

Član 1

Predmet ovog ugovora je prodaja robe iz asortimana Prodavca, zaposlenima kod Posrednika, na način i po uslovima utvrđenim ovim ugovorom.

Ovaj ugovor se zaključuje na neodređeno vreme i stupa na snagu danom zaključivanja.

Kupcu smislu ovog ugovora će se smatrati lice koje je zaposleni – član Sindikalne organizacije - Posrednika.

Potvrdom o zaposlenju u smislu ovog ugovora će se smatrati dokument kojim Poslodavac svojim potpisom i pečatom potvrđuje da je Kupac zaposlen kod Poslodavca.

Administrativnom zabranom u smislu ovog ugovora će se smatrati dokument kojim Posrednik potvrđuje da će zaradu/naknadu zarade Kupca obustavljati na ime robe koju je Kupac kupio kod Prodavca.

Izjavom Kupca u smislu ovog ugovora će se smatrati dokument kojim Kupac potvrđuje da je saglasan da Poslodavac vrši obustavu zarade/naknade zarade Kupca.

Rukovalac je u smislu ovog ugovora Prodavac koji samostalno određuje svrhu i način obrade.

Obrađivač je u smislu ovog ugovora Posrednik koji obrađuje podatke o ličnosti u ime Rukovaoca.

Član 2

Prodavac se obavezuje da će robu iz svog asortimana učiniti dostupnom Kupcu u svojim maloprodajnim objektima.

Kupac se obavezuje da prilikom preuzimanja robe u maloprodajnom objektu Prodavca Prodavcu preda Administrativnu zabranu, Izjavu Kupca i Potvrdu o zaposlenju, u suprotnom Prodavac Kupcu neće predati robu.

Prodavac će pre nego što robu preda Kupcu, lične podatke Kupca, odnosno njegov identitet uporediti sa podacima koji se nalaze u Administrativnoj zabrani, Izjavi Kupca i Potvrdi o zaposlenju.

Administrativna zabrana, Izjava Kupca i Potvrda o zaposlenju predstavljaju sastavni deo ovog ugovora.

Član 3

Kupac će robu plaćati mesečnim ratama, tako što će Poslodavac vršiti obustavu zarade/naknade zarade na sledeći način:

- na 3 mesečne rate iznose od 4.000,00 din. do 10.000,00 din. ,

- na 5 mesečnih rata iznose preko 10.000,00 din.

Prodavac neće obračunavati kamatu Kupcu.

Ukoliko Kupac izvrši kupovinu u iznosu do 4.000,00 dinara, na tu kupovinu se neće primenjivati uslovi plaćanja koji su ugovoreni ovim ugovorom.

Kupac se obavezuje da će Prodavcu isplatiti kupljenu robu u ugovorenom roku.

Obustavu zarade/naknade zarade Kupca će vršiti Poslodavac kod koga je Kupac zaposlen, odnosno služba kod Poslodavca koja je zadužena za obračun zarada zaposlenih.

Član 4

Obaveza Posrednika je da o zaključenom ugovoru, kao i o uslovima prodaje robe od strane Prodavca obavesti članove svoje sindikalne organizacije odnosno zaposlene.

Posrednik se obavezuje i da o zaključenom ugovoru obavesti poslodavca, ukoliko ugovor zaključuje sindikalna organizacija.

Član 5

Poslodavac se obavezuje da će zainteresovanim zaposlenima, izdati popunjenu i overenu Potvrdu o zaposlenju, Administrativnu zabranu.

Poslodavac se obavezuje da će Administrativne zabrane Potvrde o zaposlenju popunjavati tačnim i istinitim podacima o Kupcu i zaradi/naknadi zarade Kupca.

Prodavac neće prodati robu Kupcu po osnovu ovog ugovora, ako bi zarada/naknada zarade Kupca bila opterećena po osnovu kupovine kod Prodavca većim iznosom od 1/3 mesečne zarade/naknade zarade Kupca.

Poslodavac će obustavljati zaradu/naknadu zarade Kupca, po osnovu kupljene robe kod Prodavca počevši sa isplatom naredne zarade/naknade zarade u odnosu na datum dostavljanja Administrativne zabrane Poslodavcu, odnosno najkasnije u roku od 30 dana datum dostavljanja Administrativne zabrane Poslodavcu.

Poslodavac će obustavljene iznose uplaćivati na tekući račun Prodavca naznačen u naslovu ovog ugovora.

Član 6

Prodavac je dužan da Posredniku dostavi račun za robu koju je Kupac kupio kod Prodavca, Administrativnu zabranu i Izjavu Kupca, koje glasi na ime zaposlenog, te će na osnovu dostavljenih podataka Poslodavac vršiti obustavu zarade/naknade zarade Kupca korist Prodavca.

Posrednik je dužan da Prodavcu dostavlja spisak Kupaca kojima se obustavlja zarada/naknada zarade, nakon svake obustave zarade/naknade zarade. Spisak zaposlenih sadrži lično ime Kupca i iznos koji se Kupcu obustavlja sa zarade/naknade zarade.

Podatke iz prethodnih stavova ovog člana Posrednik i Prodavac će razmenjivati u zatvorenim kovertama, sa naznakama na kovertama „SPISAK ZAPOSLENIH-NE OTVARATI”, a na koverti koju će Posrednik slati Prodavcu će pored naznake „SPISAK ZAPOSLENIH-NE OTVARATI” stajati i naznaka „ZA SLUŽBU ADMINISTRATIVNIH ZABRANA”, dok će na koverti koju će Prodavac slati Posredniku pored naznake „SPISAK ZAPOSLENIH-NE OTVARATI” stajati i naznaka „ZA SLUŽBU OBRAČUNA ZARADA”.

Član 7

Ukoliko Kupcu prestane radni odnos kod Poslodavca, Poslodavac se obavezuje da će prilikom isplate zadnje zarade/naknade zarade Kupca, obustaviti celokupan iznos dugovanja Kupca prema Prodavcu. Ukoliko zarada Kupca bude manja od preostalog iznosa koji Kupac duguje Prodavcu, Kupac se obavezuje da će razliku isplatiti Prodavcu na račun iz naslova u najkraćem roku.

Ukoliko Kupcu prestane radni odnos kod Poslodavca, Poslodavac je dužan da Prodavca obavesti o tome u najkraćem roku. Ukoliko Poslodavac ima saznanja o novom poslodavcu Kupca, o tom saznanju će obavestiti Prodavca u najkraćem roku.

Ukoliko Poslodavac ne uplati pripadajući iznos Prodavcu, iz bilo kog razloga, Kupac je dužan da izmiri sva dugovanja Kupca koja Poslodavac nije uplatio na račun Prodavca.

Član 8

Ovaj ugovor ugovorne strane mogu otkazati sporazumno, u pisanoj formi, uz otkazni rok od 30 dana.

U slučaju nepostupanja po odredbama ovog ugovora, oštećena ugovorna strana ima pravo jednostranog otkaza ovog ugovora uz otkazni rok od 30 dana.

Ukoliko dođe do raskida ovog ugovora, ugovarači su dužni da izmire celokupnu obavezu prema suprotnoj strani.

Potraživanja koja Prodavac ima prema Kupcu smatraju se dospelim momentom raskida ovog ugovora.

Poslodavac je dužan da potraživanja Prodavca prenese na račun Prodavca momentom raskida ovog ugovora, u celokupnom iznosu preostalog dugovanja Kupca prema Prodavcu.

Član 9

U slučaju više sile, nastupanja elementarnih nepogoda, ratova i slično, ugovarači neće biti odgovorni za štetu nastalu usled kašnjenja ili propusta u izvršavanju obaveza iz ovog ugovora.

U tom slučaju, rok za izvršenje ugovornih obaveza produžiće se za 30 dana od dana prestanka okolnosti izazvanih višom silom.

Član 10

Za vreme trajanja ovog ugovora, informacije koje su stečene u međusobnoj komunikaciji biće tretirane kao poslovna tajna, a ugovarači se obavezuju da iste neće neovlašćeno prenositi trećim licima.

Član 11

Rukovalac određuje Obradivača koji će u njegovo ime da vrši obradu podataka o ličnosti za koju je Rukovalac zadužen, a Obradivač u potpunosti garantuje primenu odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera, na način kojim se obezbeđuje da se obrada vrši u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“, br. 87/2018 - dalje: Zakon) i ostvaruje zaštita prava lica na koje se podaci odnose.

Obrada podataka koje Obradivaču dostavlja Rukovalac, je neophodna za izvršenje ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose, odnosno shodno članu 12. stav 1. tačka 2) Zakona.

Rukovalac Obradivaču prosleđuje sledeće podatke kandidata:

1. Ime i Prezime
2. JMBG
3. Broj lične karte
4. Adresa prebivališta

Rukovalac i Obradivač podatke o Kupcu čuvaju dok Kupca ne izmiri dugovanje prema Prodavcu.
Rukovalac i Obradivač podatke o Kupcu razmenjuju shodno članu 6. stav 3. Ovog ugovora.

Obradivač

Obradivač se obavezuje prema Rukovaocu da obradu podataka iz ovog člana ugovora vrši na način koji je u skladu sa Zakonom i ovim ugovorom.

Poveravanje obrade drugom obrađivaču

Obrađivač može poveriti obradu drugom obrađivaču samo ako mu Rukovalac za to da posebno pismeno ovlašćenje. U tom slučaju, shodno ovom ugovoru, Obrađivač ugovara iste garancije drugog obrađivača, a ukoliko drugi obrađivač ne ispunji svoje obaveze u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti, za ispunjenje tih obaveza drugog obrađivača Rukovaocu odgovara Obrađivač.

Obaveze Obrađivača

Obrađivač je dužan da:

1) obrađuje podatke o ličnosti samo na osnovu pismenih uputstava Rukovaoca, uključujući i uputstvo u odnosu na prenošenje podataka o ličnosti u druge države ili međunarodne organizacije, osim ako je Obrađivač zakonom obavezan da obrađuje podatke. U tom slučaju, Obrađivač je dužan da obavesti Rukovaoca o toj zakonskoj obavezi pre započinjanja obrade, osim ako je zakonom zabranjeno dostavljanje tih informacija zbog potrebe zaštite važnog javnog interesa;

1a) obrađuje podatke o ličnosti koje mu dostavi Rukovaoc isključivo u svrhu kupoprodaje na osnovu ovog Ugovora;

1b) ne povredi odredbe Zakona određujući svrhu i način obrade podatka o ličnosti, u suprotnom Obrađivač se smatra rukovaocem u odnosu na tu obradu.

2) obezbedi da se fizičko lice koje je ovlašćeno da obrađuje podatke o ličnosti obavezalo na čuvanje poverljivosti podataka ili da to lice podleže zakonskoj obavezi čuvanja poverljivosti podataka;

2a) obezbedi da fizičko lice koje je kod Obrađivača zaposleno, a nema potrebu uvida u podatke o ličnosti koje Obrađivaču Rukovalac dostavi, nema prava na uvid pomenutih podataka;

3) preduzme sve potrebne mere u skladu sa članom 50. Zakona;

4) poštuje uslove za poveravanje obrade drugom obrađivaču iz podnaslova ovog člana **“Poveravanje obrade drugom obrađivaču”**

5) uzimajući u obzir prirodu obrade, pomaže Rukovaocu primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera, koliko je to moguće, u ispunjavanju obaveza Rukovaoca u odnosu na zahteve za ostvarivanje prava lica na koje se podaci odnose iz Glave III. Zakona;

6) pomaže Rukovaocu u ispunjavanju obaveza iz člana 50. i čl. 52. do 55. Zakona, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su mu dostupne;

7) posle okončanja ugovorenih radnji obrade, a na osnovu odluke Rukovaoca, izbriše ili vrati Rukovaocu sve podatke o ličnosti i izbriše sve kopije ovih podataka, osim ako je zakonom propisana obaveza čuvanja podataka;

8) učini dostupnim Rukovaocu sve informacije koje su neophodne za predočavanje ispunjenosti obaveza Obrađivača predviđenih ovim ugovorom, kao i informacije koje omogućavaju i doprinose kontroli rada Obrađivača, koju sprovodi Rukovalac ili drugo lice koje on za to ovlasti, s tim što je Obrađivač dužan da bez odlaganja upozori Rukovaoca ako smatra da pismeno uputstvo koje je od njega dobio nije u skladu sa Zakonom ili drugim zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Radi izvršavanja dužnosti iz stava 1.tačka 5) ovog člana Obrađivač će, na zahtev Rukovaoca, učestvovati u pripremi internih opštih akata Rukovaoca kojima se utvrđuju odgovarajuće tehničke, organizacione i kadrovske mere kako bi obezbedio da se obrada vrši u skladu sa Zakona i ovim ugovorom, kao i omogućio da Rukovalac i Obrađivač to predoče.

Nalog Rukovaoca

Obrađivač ne može da obrađuje podatke o ličnosti bez naloga Rukovaoca, osim ako je takva obrada propisana zakonom.

Evidencija Obradivača

Obradivač vodi evidenciju o svim vrstama radnji obrade koje se vrše u ime Rukovaoca, a koja sadrži podatke utvrđene članom 47.stav 4. Zakona.

Obaveštavanje o povredi podataka o ličnosti

Obradivač je dužan da, posle saznanja za povredu podataka o ličnosti, bez nepotrebnog odlaganja obavesti Rukovaoca o toj povredi, a to obaveštenje mora da sadrži najmanje informacije utvrđene članom 52.stav 4. Zakona.

Međusobna saradnja Rukovaoca i Obradivača

U pitanjima koja se odnose na određivanje, uključivanje u poslove i položaj lica za zaštitu podataka o ličnosti, prenos podataka u druge države i međunarodne organizacije, kao i u drugim pitanjima u kojima su prema odredbama Zakona u jednakom ili alternativno jednakom položaju, Rukovalac i Obradivač ostvaruju međusobnu saradnju radi primene najcelishodnijeg rešenja za zaštitu podataka o ličnosti, u skladu sa Zakonom.

Član 12

Na sva prava i obaveze koje nisu utvrđene ovim ugovorom primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima, a ugovarači su saglasni da će sva sporna pitanja rešavati međusobnim dogovorom.

Ukoliko to ne bude moguće, spor će biti rešen pred Stvarno nadležnim sudom u Subotici

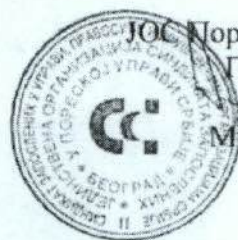
Član 13

Ugovor je sačinjen u 4 (dva) istovetna primerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (jedan) primerak.

Izmene i dopune ovog ugovora će se vršiti zaključivanjem Aneksa Ugovora.



ZA PRODAVCA



JOC Poreske uprave Srbije
Председник
Милан Думић