

POGODBE O ZAPOSLOTVI S KOMENTARJEM

Maribor - januar 2008

Pogodbe o zaposlitvi

Akti in obrazci - ZDR

Avtor: mag. Nataša Štelcer

Oblikovanje ovitka: *Rafolt Zmago*

Prelom: *Dravska tiskarna d.o.o.*

Lektorirala: *Hermina Möschl*

Izdalo in založilo: *Založniško podjetje De VESTA*

Za založbo: *Zlatko Weingerl*

Tisk: *Dravska tiskarna d.o.o.*

Maribor - januar 2008

CIP – Kataložni zapis o publikaciji
Univerzitetna knjižnica Maribor

349.22:331.106(094.5)

ŠTELCER, Nataša

Pogodbe o zaposlitvi : akti in obrazci - ZDR /
Nataša Štelcer. - Maribor : De Vesta, 2008

ISBN 978-961-92283-1-9

COBISS.SI-ID 59879681

KAZALO

1. PREDLOŽITEV AKTOV SINDIKATU	5
1.1. Predložitev splošnega akta delodajalca sindikatu v mnenje	6
2. POGODBA O ZAPOSLOTVI	8
2.1. Pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas	10
2.2. Pogodba o zaposlitvi za določen čas	25
3. STRANKE POGODBE	41
3.1. Akt o sistemizaciji delovnih mest	42
4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK PRI SKLEPANJU POGODB O ZAPOSLOTVI	51
4.1. Obvestilo o neizbiri kandidata	52
4.2. Obvestilo o izbiri kandidata	53
5. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK	54
5.1. Soglasje za opravljanje dopolnilnega dela	55
6. SUSPENZ POGODBE	56
6.1. Suspenz pogodbe o zaposlitvi	58
7. SPREMEMBA DELODAJALCA	60
7.1. Obvestilo sindikatu	61
8. PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI	63
8.1. Delodajalčevo potrdilo o vrsti del	64
8.2. Potrdilo o vrnitvi dokumentov na zahtevo delavca	65
9. PRENEHANJE POGODBE S SPORAZUMOM	67
9.1. Sporazum	68
10. ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI	71
10.1. Vabilo na zagovor in pisna obdolžitve	73
10.2. Opozorilo na izpolnjevanje pogodbenih in drugih obveznosti	75
10.3. Obvestilo o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga	77
10.4. Obvestilo sindikatu	80
10.5. Vročilnica	83

10.6.	Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi (poslovni razlog)	87
10.7.	Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi (razlog nesposobnosti)	91
10.8.	Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi (krivdni razlog)	95
10.9.	Postopek pred Komisijo za ugotavljanje podlage za podajo odpovedi pogodbe o zaposlitvi invalidu	99
10.10.	Izredna odpoved delodajalca	104
11.	POSEBNO PRAVNO VARSTVO PRED ODPOVEDJO	107
11.1.	Soglasje za odpoved pridobljeno od organa katerega član je delavec	109
11.2.	Soglasje k odpovedi za starejšega delavca/ko	111
12.	POSKUSNO DELO	112
12.1.	Odločba o pristojnem organu za spremljanje poskusnega dela	113
12.2.	Ocena poskusnega dela	115
13.	DELOVNI ČAS	117
13.1.	Odreditev nadurnega dela	119
13.2.	Soglasje za opravljanje dopolnilnega dela	122
13.3.	Obvestilo o začasni prerazporeditvi delovnega časa	126
14.	LETNI DOPUST	127
14.1.	Obvestilo o odmeri letnega dopusta	128
15.	DISCIPLINSKI POSTOPEK	130
15.1.	Vabilo na zagovor in pisna obdolžitvev	132
15.2.	Zapisnik disciplinske obravnave	134
15.3.	Sklep o disciplinski odgovornosti	136
15.4.	Obvestilo sindikatu o uvedbi disciplinskega postopka in kršitvi	140
15.5.	Seznanitev sindikata s sklepom o disciplinski odgovornosti	142
16.	DELOVNA KNJIŽICA	143
16.1.	Potrdilo o vrnitvi delovne knjižice	144

1. PREDLOŽITEV AKTOV SINDIKATU

8. člen ZDR¹ (splošni akt delodajalca)

(1) Predloge splošnih aktov delodajalca, s katerimi delodajalec določa organizacijo dela ali določa obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, mora delodajalec pred sprejemom posredovati v mnenje sindikatom pri delodajalcu. Sindikat mora podati mnenje v roku osmih dni.

(2) Če je sindikat posredoval mnenje v roku iz prejšnjega odstavka, ga mora delodajalec pred sprejemom splošnih aktov obravnavati in se do njega opredeliti.

(3) Če pri posameznem delodajalcu ni organiziranega sindikata, se s splošnim aktom delodajalca lahko določijo pravice, ki se v skladu s tem zakonom lahko urejajo v kolektivnih pogodbah, če so za delavca ugodnejše, kot jih določa zakon oziroma kolektivna pogodba, ki zavezuje delodajalca.

(4) O vsebini predloga splošnega akta iz prejšnjega odstavka mora delodajalec pred sprejemom akta neposredno obvestiti delavce.

(5) Za sindikat pri delodajalcu v postopkih po tem zakonu se šteje reprezentativni sindikat, ki imenuje ali izvoli sindikalnega zaupnika po 208. členu tega zakona.

Obveznosti delodajalca:

Delodajalec mora predlog akta, s katerim določa organizacijo dela ali določa obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, pred sprejemom posredovati v mnenje sindikatom pri delodajalcu.

Izpolnitev obveznosti je pogoj za zakoniti sprejem akta in njegovo kasnejšo zakonito implementacijo.

¹ Zakon o delovnih razmerjih (Objavljen v Ur.l. RS, št. 42/02, 103/07 – v nadaljevanju ZDR)

1.1. Predložitev splošnega akta delodajalca sindikatu v mnenje

.....
.....
.....

ki ga zastopa direktor g.

(v nadaljevanju delodajalec)

Sindikatu družbe
s sedežem

**PREDLOŽITEV PREDLOGA
SPLOŠNEGA AKTA DELODAJALCA
SINDIKATU V MNENJE**

V skladu s 1. odstavkom 8. člena ZDR vam v mnenje posredujemo predlog naslednjega splošnega akta, ki določa organizacijo dela ter obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti z naslovom:

.....
(Navesti ustrezen naziv splošnega akta/ov)

Svoje mnenje glede predloga v mnenje predloženega akta lahko podate v roku 8 dni od prejema predloga/ov.

Pravočasno posredovano mnenje bomo obravnavali ter se do njega opredelili.

V kolikor v 8 dnevnem roku od prejema tega predloga svojega mnenja ne boste posredovali, bomo smatrali, da na predlog nimate pripomb.

.....
(Delodajalec)

Dostaviti:

- Sindikatu
- Arhiv, tu

2. POGODBA O ZAPOSLOTVI

15. člen

(pisnost pogodbe o zaposlitvi)

(1) Pogodba o zaposlitvi se sklenu v pisni obliki.

(2) Delodajalec mora delavcu izročiti pisen predlog pogodbe o zaposlitvi praviloma tri dni pred predvideno sklenitvijo, pisno pogodbo o zaposlitvi pa ob njeni sklenitvi.

(3) Če delavcu ni izročena pisna pogodba o zaposlitvi, lahko kadarkoli v času trajanja delovnega razmerja zahteva njeno izročitev od delodajalca in sodno varstvo.

(4) Če stranki nista sklenili pogodbe o zaposlitvi v pisni obliki ali če niso v pisni obliki izražene vse sestavine pogodbe o zaposlitvi iz prvega odstavka 29. člena tega zakona, to ne vpliva na obstoj in veljavnost pogodbe o zaposlitvi.

Obveznosti delodajalca:

Pogodbene stranki delavec in delodajalec pogodbo o zaposlitvi skleneta v pisni obliki. Namen pisnosti je določitev medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti, ter v primeru spora dokaz pogodbene volje strank, obstoječe na dan sklenitve pogodbe.

Posebej je potrebno opozoriti:

- Če pogodba o zaposlitvi ne predvideva možnosti dela v tujini, morata delodajalec in delavec skleniti novo pogodbo o zaposlitvi – 3. odst. 211. člena ZDR
- S pogodbo o zaposlitvi se delodajalec in delavec dogovorita, da bo delavec na domu opravljajal delo, ki sodi

v dejavnost delodajalca ali ki je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca– 3. odst. 67. člena ZDR

- Razporeditev in pogoji za začasno prerazporeditev delovnega časa se določijo s pogodbo o zaposlitvi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo – 1. odst. 147. člena

2.1. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA NEDOLOČEN ČAS

Na podlagi 10., 15. in 20. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur.l. št. 42/02, 103/07), v skladu s Kolektivno pogodbo o načinu usklajevanja plač, povračilu stroškov v zvezi z delom in regresu za letni dopust (Ur.l. RS, št. 76/06) ter

.....

(Dopolniti z ustreznimi akti, ki zavezujejo delodajalca)

sklepata

.....

.....

(firma, pravo organizacijska oblika, sedež delodajalca)

Matična številka:

ki jo zastopa direktor/prokurist g./ga.,

(ali)

po pooblastilu direktorja št., z dne, g./ga.,

(v nadaljevanju delodajalec)

in

.....

(ime, priimek)

Stanujoč/

Rojen/ v

po poklicu

EMŠO

Davčna številka

(v nadaljevanju delavka)

POGODBO O ZAPOSLOTVI (za nedoločen čas)

1. člen Uvodne določbe

1. Stranki te pogodbe izjavljata, da sta se pred podpisom pogodbe o zaposlitvi o vsebini pogodbe predhodno ustno dogovorili. Delavec s podpisom te pogodbe potrjuje, da mu je bil pisni predlog te pogodbe predhodno izročen in sicer dne ____.

2. Stranki prav tako izjavljata, da poznata vse zakone, kolektivne pogodbe in druge splošne akte delodajalca, navedene v uvodnem delu te pogodbe, ki so pomembni za pogodbeno razmerje, ki ga ureja predmetna pogodba o zaposlitvi, in sicer:

-
-
-

(Navesti je potrebno vse veljavne predpise, ki zavezujejo delodajalca – kolektivne pogodbe in interne akte delodajalca, kot npr. Pravilnik o delovnih razmerjih, Pravilnik o evidencah na področju dela, Pravilnik o ukrepih varstva pri delu,...).

2. člen Trajanje pogodbe o zaposlitvi

1. S to pogodbo delodajalec in delavka skleneta delovno razmerje za **nedoločen čas** od dalje.

3. člen

Datum nastopa dela

1. Delavec bo delo nastopil dne ob uri. Delavec se mora javiti tega dne pri

2. Pravice in obveznosti na podlagi opravljanja dela v delovnem razmerju in vključitev v socialno zavarovanje na podlagi delovnega razmerja, začne delavec uresničevati z dnem nastopa dela, dogovorjenim v prvem odstavku tega člena.

3. Pravice in obveznosti na podlagi opravljanja dela v delovnem razmerju in vključitev v socialno zavarovanje na podlagi delovnega razmerja začne delavec uresničevati z datumom iz prvega odstavka tega člena tudi v primeru, če delavec tega dne iz opravičenih razlogov ne začne delati.

4. Kot opravičljiv razlog šteje odsotnost zaradi bolezni ali vsak drug razlog, ki predstavlja z zakonom ali kolektivno pogodbo določeno razlog za plačano odsotnost z dela oziroma daje delavcu pravico do odsotnosti z dela z nadomestilom plače.

4. člen

Delovni čas

1. Delavec/ka bo delo po tej pogodbi o zaposlitvi opravljal/a s polnim delovnim časom, ... ur na teden.

ali

1. Delavec/ka bo delo po tej pogodbi o zaposlitvi opravljal/a s krajšim delovnim časom od polnega, in sicer ... ur na teden.

2. Delo bo delavec/ka opravljala/a vsak dan od ponedeljka do petka od ... ure do ... ure. V skladu in na podlagi zakonskih določb ter določb drugih veljavnih predpisov, je delavec/ka dolžna delati tudi preko polnega delovnega časa.

ali

2. Delavec/ka bo svoje delo opravljal/a v okviru ...-dnevnega delovnega tedna v skladu z razporeditvijo, navedeno v internih aktih delodajalca. V skladu in na podlagi zakonskih določb ter določb drugih veljavnih predpisov, je delavec/ka dolžna delati tudi preko polnega delovnega časa.

3. Delovni čas se lahko med letom prerazporedi.

5. člen

Poskusno delo

1. Delavec/ka in delodajalec se s podpisom pogodbe o zaposlitvi dogovorita o poskusnem delu.

2. Poskusno delo delavca/ke traja ... mesecev.

3. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru delavčeve začasne odsotnosti z dela.

4. V času trajanja poskusnega dela lahko delavec odpove pogodbo o zaposlitvi s sedemdnevним odpovednim rokom.

5. Delavčevo delo v času poskusnega dela spremlja, ki mora pred iztekom poskusne dobe izdati pisno oceno poskusnega dela. Če delodajalec ugotovi, da delavec poskusnega dela ni uspešno opravil, lahko delavcu izredno odpove pogodbo o zaposlitvi.

6. člen Delovno mesto

1. Delavec/ka bo opravljal/a svoje delo na delovnem mestu, za zasedbo katerega izpolnjuje vse zahtevane predpisane in zahtevane pogoje, ter po uspešno opravljenem predhodnem preizkusu znanja in zmožnosti in po potrjeni zdravstveni zmožnosti za opravljanje dela.

ali

1. Delavec/ka bo opravljal/a delo, za opravo katerega izpolnjuje vse zahtevane predpisane in zahtevane pogoje, ter po uspešno opravljenem predhodnem preizkusu znanja in zmožnosti in po potrjeni zdravstveni zmožnosti za opravljanje dela.

2. Delavec/ka bo na delovnem mestu opravljal/a naslednja dela in naloge:

- ...
- ...
- ...

kot tudi druga dela in naloge, katera je dolžan/na opravljati na podlagi zakona ali internih predpisov delodajalca.

ali

2. Delavec/ka bo kot pogodbeno dogovorjena dela opravljal/a naslednja dela in naloge:

- ...
- ...
- ...

kot tudi druga dela in naloge, katera je dolžan/na

opravljati na podlagi zakona ali internih predpisov delodajalca.

3. Delovni čas se lahko med letom začasno prerazporedi, če nastopi kateri izmed naslednjih razlogov:

- nepredvidljivi dogodki pri poslovanju delodajalca;
- možnost nastanka večje škode;
- zagotavljanja nemotenega delovnega procesa zaradi večjih potreb strank;
- drugi pogoji *(ki morajo biti pogodbeno določeni)*.

7. člen

Kraj opravljanja dela

Delavec/ka bo delo opravljal/a na sedežu delodajalca, v poslovnih prostorih delodajalca, glede na potrebe dela pa tudi drugod, zunaj prej navedenih lokacij, če se delo opravlja na terenu ali pri strankah delodajalca, ali v tujini.

8. člen

Plača²

V skladu s sistematizacijo delovnih mest, glede na dodatna, zahtevana funkcionalna znanja, normalne delovne pogoje in s tem v zvezi pričakovane rezultate, bo delavec/ka za svoje delo za polni delovni čas prejemal/a osnovno bruto plačo v višini EUR.

² Določitev osnovne plače, plače iz naslova delovne uspešnosti in uspešnosti poslovanja – udeležba pri dobičku, je odvisna od plačnega sistema posameznega delodajalca.

Poleg osnovne plače delavcu/ki pripadajo dodatki v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

Delavcu/ki v času opravičene odsotnosti z dela pripada nadomestilo plače v primerih ter v višini določenih z zakonom in kolektivno pogodbo.

Delavcu/ki se plača izplača vsakega ... v mesecu za pretekli mesec, vendar najkasneje do ... v mesecu, če je pogodbeno dogovorjen plačilni dan dela prost dan. Plača se delavcu/ki izplača na njegov/njen račun št.:, odprt pri poslovni banki, ki ga je predhodno sporočil delodajalcu. Delavec lahko kadarkoli pisno sporoči delodajalcu, da želi, da se mu plača izplačuje na drug račun ali na drug način.

9. člen **Povračilo stroškov**

Delavki pripadajo drugi prejemki iz delovnega razmerja in povračila stroškov v primerih, ki jih v skladu z zakonom določa kolektivna pogodba in pod pogoji, ki jih določa Uredba o povračilu stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot odhodek (Ur. l. 140/06) in sicer:

- *(povračilo stroškov prehrane med delom*
- *povračilo stroškov prevoza na delo in z dela*
- *povračilo stroškov na službenem potovanju*
- *regres za letni dopust*
- *terenski dodatek*
- *jubilejne nagrade*
- *solidarnostne pomoči*
- *nadomestilo za ločeno življenje*
- *nočitev*
- *odpravnina ob upokojitvi)*

10. člen

Letni dopust

Delavcu/ki pripada letni dopust ob sklenitvi te pogodbe v višini ... dni. Celotno število pripadajočih dni letnega dopusta za posamezno koledarsko leto, se delavcu/ki določi z odločbo o dopustu na podlagi določb ZDR in veljavne kolektivne pogodbe.

Izrabo letnega dopusta delavke določa in odreja delodajalec glede na poslovne potrebe. Delavec/ka lahko izrabí 1 dan dopusta na dan, ki ga določi sam/a, če predhodno najmanj 3 dni pred nameravanim dnevom, ko želi izrabiti ta dan letnega dopusta, pisno obvesti delodajalca o nameri izrabe dopusta.

(Minimalno število dni letnega dopusta se določi upoštevuje razporeditev delovnih dni v tednu za posameznega delavca.)

1. OBVEZNOSTI DELAVCA/KE

11. člen

Vestno opravljanje dela

Delavec/ka mora svoje delo opravljati vestno, strokovno, pravočasno in po navodilih delodajalca oziroma nadrejenega delavca.

Delavec/ka se je dolžan/na v primerih in pod pogoji določenim z zakonom oziroma kolektivno pogodbo, opravljati tudi druga dela, ki ne sodijo med dela delovnega mesta, za katero se sklepa to pogodbo.

12. člen

Varstvo pri delu

Delavec/ka mora pri svojem delu spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter delo opravljati pazljivo, da zavaruje svoje življenje in življenje in zdravje drugih oseb. Ukrepi za posebno varstvo pri delu so določeni v izjavi o varnosti z oceno tveganja in je bil/a delavec/ka z njimi seznanjen/a pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi, kar potrjuje s podpisom le-te.

Delavec/ka je dolžan/na opraviti preizkus znanja iz varstva pri delu in požarnega varstva in vzdrževati veljavnost izpita.

13. člen

Notifikacijska dolžnost

Delavka mora obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oziroma bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih/nih obveznosti iz te pogodbe. Delavec/ka mora delodajalca obveščati o vsaki grozeči nevarnosti za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu.

Delavec/ka se je dolžna vzdržati vseh ravnanj, ki glede na naravo dela, ki ga opravlja ter glede na naravo dejavnosti delodajalcu, materialno ali moralno škoduje ali bi lahko škodovalo poslovnim interesom družbe.

Delavec/ka in delodajalec se dogovorita tudi, da mora delavec/ka najkasneje v roku 24 ur delodajalca obvestiti o izostanku z dela, ali drugih okoliščinah, ki vplivajo na njeno opravljanje pogodbeno prevzetih del in nalog. Delavec/ka se zavezuje, da se bo do strank ter sodelavcev obnašala kulturno ter da bo delovna sredstva uporabljala

gospodarno in vestno. Delavec/ka brez predhodnega soglasja delodajalca ne sme med delovnim časom zapustiti delovnega mesta, kot tudi ne sme zamujati za delo ali z dela predčasno odhajati.

14. člen

Izobraževanje

Delavec/ka se je dolžna strokovno izobraževati in izpopolnjevati v skladu z zahtevami delovnega mesta. Delodajalec delavcu/ki povrne stroške za prevoz, kotizacijo oziroma šolnino in bivanje v kraju izobraževanja, če se delavka šola po napotilu delodajalca.

15. člen

Varovanje poslovnih skrivnosti

Delavec/ka je dolžna ves čas trajanja delovnega razmerja varovati vse delodajalčeve poslovne skrivnosti, še zlasti podatke in informacije, ki so mu/ji bili zaupani pri opravljanju dela ali je bila z njimi seznanjena na drug način, predvsem pa ne sme tako pridobljenih podatkov in informacij izkoriščati za svojo osebno uporabo ali jih izdati tretjim osebam.

Poslovno skrivnost tvorijo poleg podatkov, ki so določeni z internimi akti, tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Delavka je dolžna varovati tudi osebne podatke, s katerimi se seznanjani ali seznanjena pri svojem delu in življenju v

družbi, ne glede na to, na katero osebo se ti podatki nanašajo.

Delavec/ka mora tudi po prenehanju delovnega razmerja varovati delodajalčeve poslovne skrivnosti, torej vse podatke, ki jih je kot take določil delodajalec in ki so mu bili zaupani ali je bil z njimi seznanjen na drug način ter da takih podatkov ne bo izkoriščal za svojo osebno uporabo ali jih izdal tretjemu.

Med poslovne skrivnosti so uvrščeni tudi vsi drugi podatki, ki niso izrecno opredeljeni kot poslovna skrivnost, je pa očitno, da bi delodajalcu nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščenca oseba.

16. člen

Konkurenčna prepoved

Med trajanjem delovnega razmerja ne sme delavec/ka brez predhodnega pisnega soglasja delodajalca za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v okvir tistih dejavnosti, ki jih delodajalec dejansko opravlja in pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca konkurenco. Če delavec/ka brez predhodnega pisnega soglasja opravlja dela ali sklepa posle, krši delovno obveznost, zaradi česar lahko delodajalec izredno odpove pogodbo o zaposlitvi.

Če delavec/ka krši konkurenčno prepoved za tako kršitev odškodninsko odgovarja.

Glede poslov, ki so bili sklenjeni za tuj račun, lahko delodajalec od delavke zahteva, da mu izroči sredstva, ki jih je prejela oziroma, da pridobljeno premoženje prenese nanj.