

DELOVNO PRAVO

Kdaj
Kaj in kako sklenemo delovno razmerje; kaj mora vsebovati pogodba o zaposlitvi, kakšne pravice in obveznosti imamo kot zaposleni delavci, kakšne pravice in obveznosti imamo kot delodajalec, kaj nam poleg plač pripada po zakonu, kako lahko preneha trajati delovno razmerje, kaj lahko storimo, če delodajalec krši naše pravice iz delovnega razmerja.

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v delovni proces. Delo mora opravljati osebno in nepretrgoma in pri tem upoštevati navodila delodajalca.

Kdo je delavec?

Delavec je fizična oseba, ki ne sme biti mlajša od 15 let in mora izpolnjevati še druge zahtevane pogoje za zaposlitev na delavnem mestu, za katerega se sklepa delovno razmerje.

Kdo je delodajalec?

Delodajalec je lahko fizična ali pravna oseba, ki organizira in nadzoruje delavni proces in mora delavcu za opravljeno delo dati plačilo.

Kako se sklene

delovno razmerje?

S podpisom pisne pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem.

Kateri je temeljni pravni vir,

ki ureja delovna razmerja?

Zakon o delavnih razmerjih (ZDR)

Poleg ZDR-ja imamo še vrsto zakonov, ki urejajo posamezna področja delovnega prava. Npr. zakon o varnosti in zdravju pri delu. Poleg zakonov in podzakonskih aktov so v delovnem pravu zelo pomembne tudi KOLEKTIVNE POGODBE, ki so avtonomni pravni

vir, saj so plod dogovora med skupinami delavcev (npr. sindikati) in

delodajalci

Interni splošni akti

Kaj so in kaj opredeljujejo?

To so interni splošni akti, ki jih imajo delodajalci in, ki natančno opredeljujejo: organizacijo delavnega podjetja, sistematizacijo delovnih mest, zahteve za zasedbo posameznega delovnega mesta, pravila o delovnem času, nadziranje, napredovanje, izobraževanja.

Kaj veš o hierarhiji pravnih aktov?

Delavec in delodajalec morata pri izpolnjevanju pravic in obveznosti upoštevati vse po hierarhiji navedene pravne akte. Delodajalec mora pri tem upoštevati tiste določbe, ki so za delavce najugodnejše, sepravi ne sme s pogodbo o zaposlitvi in drugimi internimi splošnimi akti kršiti pravic delavcev, ki jim pripadajo po kolektivni pogodbi in ZDR-ju.

Pomni: diskriminacija delavcev s strani delodajalca je prepovedana. Sem prištevamo:

Diskriminiranost posameznikov zaradi spola, verske pripadnosti, starosti,
nacionalnega porekla, držanskega statusa

S sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi med delodajalcem in delavcem nastane delovno razmerje. Za to pogodbo je predpisana pisna oblika. Delodajalec jo mora izročiti delavcu v podpis na dan začetka dela, predlog pogodbe pa vsaj 3 dni pred prevideno. S prvim dnev nastopa dela se začno uresničevati vse pravice, odgovornosti sklenitvijo. *Danes morate to pogodbo nesti ra 2223 skupaj z M1 - M4 in obli iz delovnega razmerja. Delodajalec mora z obrazcem M1 - M4 delavca prijaviti v vse oblike obrazci obveznega socialnega zavarovanja in sicer:

pokojninsko in invalidsko z.	zdravstveno z.	za zaposlovanje - za primer brezposelnosti	za staviševsko kvarstvo
------------------------------	----------------	---	----------------------------

Že pri prijavi delavca v vse oblike obveznega socialnega zavarovanja, morate referentki pokazati pogodbo o zaposlitvi. V 15 dneh od nastopa dela, mora izročiti fotokopijo prijave. (delodajalec → delavcu)

Postopek zaposlitve delavca:

- I. Ugotavljanje potrebe po delavcu
- II. Objava prostega delovnega mesta z navedbo pogojev za opravljanje dela in roka za prijavo, ki ne sme biti krajši od 5 delovnih dni. Pogoji za zasedbo delovnega mesta ne smejo biti diskriminatorne narave. Delodajalec v javni objavi pozove kandidate, naj predložijo ustrezna dokazila o izpolnjevanju zahtevanih pogojev. Ne smeš zahtevati podatkov, ki niso neposredno povezani z delom.
- III. Zbiranje prijav za delovna mesta
- IV. Razgovor (to ni obvezno, lahko kandidate povabiš na razgovor in lahko preizkusite njihove sposobnosti. Po potrebi jih je potrebno napotiti tudi na predhodni zdravstveni pregled, kjer je zdravstveno stanje bistveno za opravljanje dela)
- V. Odgovor na prijavo (pozitiven ali negativen) → obvezno usem!
- VI. Sklenitev pogodbe o zaposlitvi
- VII. Prijava delavca v pokojninsko, invalidsko & zdravstveno zavarovanje (M1 - M4 obrazci)

OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK –

delavca

delodajalca

OBVEZNOSTI DELAVCA

5

(3) Opravljanje dela

Delavec mora **vestro** opravljati delo za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi v **času** in na **trajni**, ki sta določena za izvajanje dela.

(1) Obveznost obveščanja

Delavec mora obvestiti delodajalca o **bitnih okoliščinah**, ki lahko vplivajo na izpolnjevanje njihovih delovnih obveznosti in vsake **nevarnosti**. Tudi spn podatke.

(4) Prepoved škodljivega ravnanja

Delavec se je dolžan **zadržati vseh ravnanj**, ki bi **škodovala** poslovnim interesom delodajalca.

(2) Obveznost varovanja poslovne skrivnosti

Poslovnih skrivnosti, ki jih kot take določi delodajalec, delavec **ne sme izkoniščati** zase ali **izdati** drugim.

(5) Prepoved konkurence

Med trajanjem d. razmerja delavec, v svojem prostem času, **ne sme** opravljati **enake dejavnosti**, kot delodajalec. Taka prepoved lahko velja tudi določeno obdobje po prenehanju delovnega razmerja, vendar ne več kot **2 leti**. (konkurenčna klavzula)

OBVEZNOST DELODAJALCA

4

(1) Obveznost zagotavljanja dela

Delodajalec mora delavcu zagotoviti delo, ter vsa potrebna **sredstva** in prostor.

(2) Obveznost plačila

Delodajalec mora delavcu zagotoviti **ustrezno in redno plačilo** za opravljeno delo.

(3) Obveznost zagotavljanja varnih delovnih razmer

Delodajalec mora zagotavljati razmere za **varnost** in **zdravje** delavcu v skladu s posebnimi **predpisi** o varnosti in zdravju pri delu.

(4) Obveznost varovanja delavčeve osebnosti

Delodajalec mora **varovati** in **upoštevati** delavčevo **osebnost**, ter delavec **ne sme biti izpostavljen** spornemu ali drugemu **nadležnemu**.

PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI

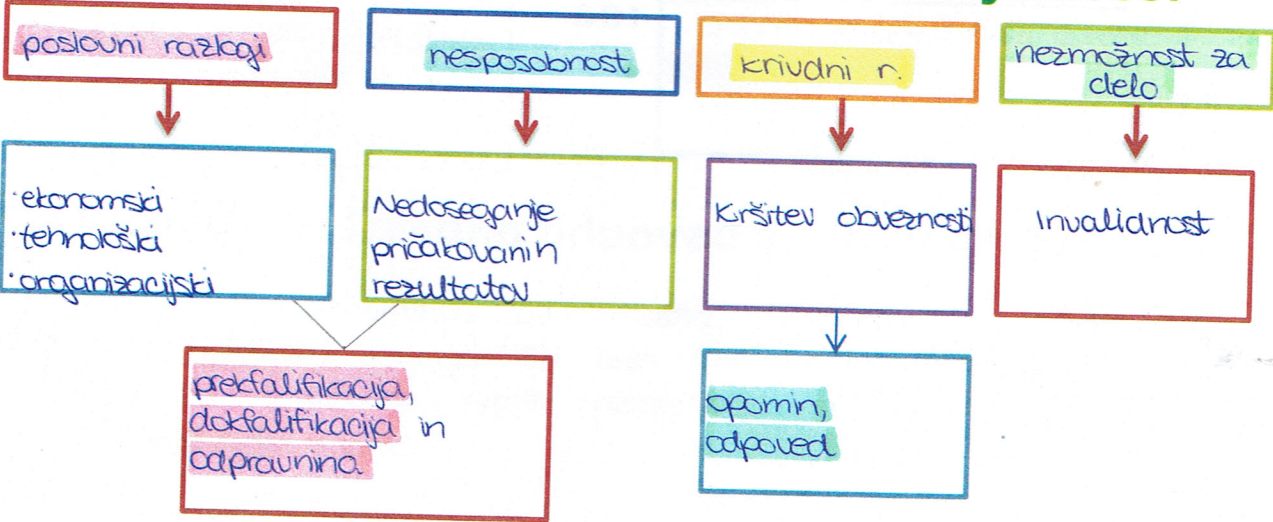
Prenehanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas	Taka pogodba preneha delovati brez odpovednega roka, s <u>četekom časa</u> za katerega je bila sklenjena.
Prenehanje pogodbe o zaposlitvi zaradi smrti delavca oziroma delodajalca-fizične osebe	
Sporazumna razveljavitev	Delavec lahko razveljavi pogodbo, sporazumno, tudi brez odpovednega roka. Dogovor mora biti v <u>pisni obliki</u> .
<p>Odpoved pogodbe o zaposlitvi</p> <p>*redna (odpovedni rok) ↓ *izredna (ni odpovednega roka)</p>	Tak delavec ne more na zavodu za zaposlovanje prejeti denarnega nadomestila.

REDNA ODPOVED (odpovedni rok)

Delodajalec lahko poda redno odpoved le če obstaja resen in utemeljen razlog, ki ga je dolžan utemeljiti. Pred odpovedjo mora spoštovati določen in preveriti vse možnosti postopek za zaposlitev delavca na drugem delavnem mestu brez obrabozitve. Pri tem mora spoštovati odpovedne roke. **Delavec** lahko da redno odpoved brez obrabozitve vendar v **pisni** obliki. *upoštevati pa mora odpovedni rok

Razlogi za redno odpoved s strani delodajalca so:

REDNA ODPOVED (odpovedni rok)



Odpovedni rok → „dela dokler delodajalec ne dobi drugega delavca za isto delo“

Pomni: Delodajalec lahko da odpove pogodbo o zaposlitvi samo na podlagi utemeljenih razlogov; ne sme pa dati odpovedi zaradi:

- ✓ začasne odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe
- ✓ nege družinskih članov

ODPOVED VEČJEMU ŠTEVILU DELAVCEV IZ POSLOVNIH RAZLOGOV

Če se iz poslovnih razlogov zmanjšajo potrebe po večjem številu delavcev, mora delodajalec:

✓ **Pripraviti** program razreševanja presežnih delavcev. Pri tem mora sodelovati s sindikatom. V programu mora navesti:

Razlogi za prenehanje potreb po delu delavca, seznam presežnih delavcev, meila za določitev presežnih delavcev, načine za preprečitev in omejitve števila odpovedi.

✓ **Obvestiti zavod za zaposlovanje**.

za vsako leto 1/2 plače

Delodajalec, ki namerava odpovedati pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti (enemu ali več delavcem), mora predhodno preveriti možnost, da bi se delavec do ali pre-kvalificiral in mu ponuditi novo pogodbo o zaposlitvi, če pa to ni možno in pride do odpovedi mu mora izplačati odpravnino, ki je odvisna od delavine dobe delavca.

Razloga za izredno odpoved s strani delodajalca

... delavec huje krši pogodbeno ali drugo obveznost iz delavnega razmerja

SO:

... delavec je neuspešno opravil poskusna dela

Razloga za izredno odpoved s strani delavca

Delavec lahko delodajalcu da izredno odpoved, če le ta ne izpolnjuje obveznosti. Pri tem mora delodajalca pisno opomniti na izpolnitev svojih obveznosti in o kršitvah pisno obvestiti inšpekcijo za delo. Po 8 dneh pa lahko odpove pogodbo če:

- (1) ...mu delodajalec več kot 2 meseca ne zagotovi dela
- (2) ... več mesecev ni dobil plačila za delo oz. zmanjšano
- (3) ... delodajalec ne zagotavlja varnosti in zdravja pri delu
- (4) ... ima delodajalec neustrezen odnos do njega

IZREDNA ODPOVED (ni odpovednega roka)

Pomni: Tudi, če je delavec sam podal **izredno odpoved** pri tem pa **upošteval** vse zgoraj navedene postopke in so oz. je bil **izpolnjen zgoraj** zapisan **razlog** za prekinitev delovnega razmerja, je delavec upravičen do **odpravnine** kot pri redni odpovedi pogodbe iz poslovnih razlogov in do **odškodnine** najmanj v višini izgubljenega plačila za čas odpovednega roka.

Katere delavce štiti zakonodaja?

Predstavnike delavcev - sindikati	Starejšim delavcem nad 55 let	Nosečnice
Stariše zavadi varstva otrok	Invalide	Delavci odsotne zavadi bolezni

Pomni: Pogodba o zaposlitvi **preneha** tudi, če delavec postane **invalid I. kategorije** ali ko tujcu ali osebi **brez državljanstva** preneha veljati delovno razmerje.

UVELJAVLJANJE IN VARSVTO PRAVIC

IZREDNA ODPOVED S STRANI DELAVCA

Katere korake moramo narediti, če mislimo, da naš delodajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti?

Delavec mora najprej:

- 1. Pisno podati svoje zahteve delodajalcu, da ta odpravi kršitve in izpolni svoje obveznosti.** „opozoriti delodajalca; pisno → dokaz“
- 2. Če se delodajalec na zahtevo delavca v 8 dneh ne odzove, lahko delavec zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem. Obenem o kršitvi lahko obvesti delovnega inšpektorja.** „obvesti inšpekcijo“

V kolektivni pogodbi se lahko določi tudi možnost zunaj sodnega reševanja individualnih delovnih sporov s pomočjo arbitraže. Terjatve iz delovnega razmerja zastarajo v roku petih let.

↳ podobno mediaciji

SINDIKAT

Sindikati ima vlogo pri zaščiti in varstvu pravic delavcev.
Sindikati so prestavljajo združenja delavcev, ki zastopajo interese le
teh pri delodajalcih. Sindikati vodijo socialni dialog s
posameznimi delodajalci ali njihovimi združenji npr. gospodarska zbornica in tudi
z državo.

Rezultat teh pogajanj so kolektivne pogodbe, ki natančno določajo
medsebojne pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev. Pravice delavcev v
kolektivni pogodbi pa **ne smejo biti manjše** kot jih določa zakon o
delavnih razmerjih (ZDR). Kolektivne pogodbe so
lahko parožne in splošne.

Delavci - člani sindikata - lahko imenujejo svojega sindikalnega zastopnika,
ki jih zastopa pri delodajalcu. zaučnika

PONOVIMO – REŠI VAJE!



1. Delodajalec, ki aktivno deluje v politični stranki »VAS« pri iskalcih zaposlitve
vedno naredi izbor na podlagi strankarske pripadnosti kandidata.

Ali je delodajalčevo ravnanje pravilno? Ne

Svojo trditev povežite z ustreznim načelom. Prepoved diskriminacije

Kakšna je posledica takšnega ravnanja za delodajalca? Je odškodninsko odgovoren

2. Predstavljajte si, da ste lastnik proizvodnega podjetja Trend d.o.o. . Zaposlili
ste ekonomskega tehnika na objavljeno delovno mesto nabavnega referenta. (V.
stopnja strokovne izobrazbe) s trimesečnim poskusnim delom za nedoločen čas, s
polnim delovnim časom 40 ur na teden, petdnevni delovni teden, delovni čas je
enakomerno razporejen in traja 8 ur na dan od 7. do 15. ure. V delovni čas je vštet
odmor. Datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi: 1.1., datum nastopa dela 3.1., tako
da se delavec zgleda v kadrovske službi. Delavec bo opravljal delo na sedežu
delodajalca.