

DELOVNO PRAVO

So pravna pravila, ki urejajo delovna razmerja med delavci in delodajalci. To je t.i. **odvisno delo**. Opozit temu je samostojno delo.

ODVISNO DELO = ena stranka je nadrejena, druga je podrejena oz. odvisna. Iz tega pojma izhajajo funkcije, namen delovnega prava. Namen DP je varstvo delavca.

Definicija:

Delovno razmerje je pravno razmerje, v katerem ena stranka (delavec), opravlja delo za drugega proti plačilu. Pravna podlaga tega razmerja je pogodba o zaposlitvi.

Pogodba o delu = tu ne gre za odvisno delo = stranki nastopata samostojno.

POGODBA O ZAPOSLOTVI

delo

DELAVEC

DELODAJALEC

plačilo

V tem pravnem razmerju imamo dva bistvena elementa:

- delo
- plačilo

Dokler ni dogovora o tem, ni govora o pogodbi o zaposlitvi.

Če je dogovor, da gre za delovno razmerje, ni pa govora o plačilu, je delavcu kljub temu treba dati plačilo.

POGODBA O ZAPOSLOTVI

Značilnosti:

- opravljanje dela je **osebno** (delavec je dolžan delo opravljati osebno)
- pogodba je **odplačna**
- **trajajoče** pravno razmerje (v njej so pogoji za začetek in prenehanje)
- **dvostranska** pogodba
- **odvisnost, podrejenost delavca** (v ekonomskem in pravnem smislu, delavec je dolžan slediti usmeritvam delodajalca)

DP = pomembno!

Okupira veliko ljudi (večina je delavcev ali delodajalcev) in velik del življenja. Pomemben je pravni položaj delavca. Z vidika SD – delovno pravni položaj močno vpliva na delavca in obratno – njegovo življenje vpliva na njegovo delo.

RAZVOJ DP

- razvilo kot odgovor na dejstvo, da to ni civilno-pravno razmerje, ampak je to odvisno razmerje
- v moderno DP se začne razvijati od druge polovice 19.st. – prehod iz fevdalizma v kapitalizem oz. liberalizem na začetku – uvede obrtno, pogodbeno svobodo (gospodarsko).

- Vsak se je lahko ukvarjal z gospodarsko dejavnostjo.
- Razvoj industrije – veliki industrijski obrati
- Selitve ljudi v industrijska središča
- Pogoji dela so se sprostili – narekuje jih delodajalec
- Pogoji so bili slabi (na eni strani masovna produkcija in na drugi liberalizacija), kar je pripeljalo do velikih socialnih problemov, ki so bili masovni in opazni
- Država je spočetka preganjala sindikalna gibanja (represija)
- To ni bilo učinkovito, zato je država začela to področje urejati – delavska zaščitna zakonodaja – nastali delovnopravni predpisi. (prvi izvirajo iz Anglije)
- Sprva se je DP razvilo kot enotno pravo (zaščita delavcev)
- Socialna zakonodaja in DP se je sprva nanašala samo na delavce, kasneje pa se je razširila na vse (socialna zaščita, delavska zaščita)
- Po 2. svetovni vojni se to dvoje loči:
 - delovno pravo (ureja delovna razmerja in zaščito v trajanju le-tega)
 - socialna varnost (večinsko pokriva delavce in vse ostale, varnost v času ne dela)
- Za razvoj delovnega prava so značilne tri tendence:
 - a) Generalizacija** = pomeni, da DP velja za čedalje širše skupine prebivalstva, ki se preživljajo z delom. Delovnopravni predpisi so sprva veljali le za industrijske delavce, kasneje so se razširili na vse zaposlene.
 - b) Ekspanzija** = vsebinski razvoj DP od prvih zaščitnih določb za najbolj občutljive delavce (otroci) do urejanja odgovornosti delavcev, položaja sindikatov (participacija, soupravljanje itd.).
 - c) Internacionalizacija** = pomeni, da se zaradi mednarodnega pretoka delovne sile načini pravne ureditve delovnih razmerij v posameznih državah postopoma zблиžujejo. Internacionalizacijo DP je pospešila ustanovitev MOD.

RAZVOJ DP V SLOVENIJI

Ločimo štiri faze:

- 1.) Sredina 19.st. – Slovenija pod Avstroogrsko – skupni začetki z Avstriji (do 1918)
- 2.) Zamejena med obema vojnoma (SHS in potem Jugoslavija)
- 3.) Po 2.sv. vojni do konca 80-ih (socialistična ureditev)
- 4.) Sovpada z osamosvojitvijo Slovenije

1. Faza

Obrtni red – uvedel obrtno svobodo 1859 – prinesel svobodo podjetništva. To je pomenilo gospodarsko dejavnost (in ne samo obrt, kot jo poznamo danes). Imel je malo določb – ustvaril je pogoje za masovno industrijsko proizvodnjo.

1. in 2. novela obrtnega reda 1883-85

Začetek pravno formalne zakonodaje v Sloveniji:

- uveden 11 urni delavnik (prvič omejen delavnik – do takrat je bil neomejen)
- prepoved TRUCK sistema (Truck sistem dovoljuje izplačilo v bonih, hrani, namesto gotovine) – zahtevali so izplačilo plače v gotovini in NE v bonih, ker to omejuje svobodo razpolaganje in daje možnost za zlorabe (npr. delavec dobi bone za trgovino katere lastnik je njegov delodajalec). Če je delodajalec izplačal nekaj v naravi (in to ne bi smel), je delavec lahko zahteval vse neizplačano v denarju, hkrati pa je že dobljeno lahko obdržal.

- Absolutna prepoved zaposlovanja otrok do 14 let in omejeno zaposlovanje od 14-16 let.
- Omejitev dela žensk na težkih, zdravju škodljivih delih in pri nočnem delu
- 1883 – uvedeni obrtni inšpektorati – nadzor s strani države
- 1870 – v Sloveniji uvedena KOALICIJSKA SVOBODA - svoboda sindikatov – dovoljeno delovanje, razvoj pravic delavcev
- 1907 – sprejme se pravna podlaga za sklepanje kolektivnih pogodb

2. Faza

- od 1918 dalje
- Važne družbene okoliščine so:
 - konec 1. sv. vojne - po celi Evropi močno revolucionarno vrenje (Oktohrska revolucija), močna leva gibanja
 - 1918 – ustanovljena **Mednarodna organizacija dela (MOD)** = rezultat mirovnega procesa, njena ustava je del Versailske pogodbe. V ustavi MOD zapisano:
 - = ni mogoč socialni mir in napredek brez socialne pravičnosti
 - = delo NI blago (delo JE človek) – treba je sprejeti minimum standardov na področju dela in socialne varnosti (Slovenijo zavezuje cca 70 konvencij MOD-a)
 - Ustanovljena NOVA DRŽAVA iz Avstoogrške = SHS in potem Jugoslavija. Razvoj ni šel hitro naprej, ampak se je poenotil po celi državi.
 - Trije važni zakoni:
 - a) zakon o inšpekciji dela 1921
 - b) zakon o zaščiti delavcev 1922
 - c) zakon o obrtih 1931 (nadomestil obrtni zakon)
- Začno urejat minimalne mezde z uredbo –1937 (Jugoslavija)
 - Dosežki do 2.sv. vojne:
 - uveden 8 urni delavnik (1918 v Sloveniji) – ena od glavnih zahtev MOD-a
 - uvedene **delavske zbornice in delavski zaupniki.**

Delavske zbornice:

Danes jih v Sloveniji nimamo. Predstavljajo interese delavcev – imajo jih v Avstriji. Pri nas je danes na tem mestu sindikat. Včasih je bila na Miklošičevi ul. v Ljubljani, sodelovala pri sprejemanju zakonov, imela veliko težo.

Delavski zaupniki:

So s strani delavcev izvoljeni predstavniki – to niso sindikati.

Poznamo:

- delavski zaupniki – danes je to SVET DELAVCEV
- sindikalni predstavniki

3. Faza

- po 2. sv. vojni
- postopno se razvije sistem, ki temelji na samoupravljanju delavcev – socialistični sistem
- specifična ureditev delavnih razmerij – ASOCIATIVNA DELAVNA RAZMERJA – delavci v razmerju eni z drugimi (ni odvisnega delavca)
- Zakon o združenem delu 1976 – veljal za vrhunec samoupravljanja – formalno dajal delavcem velike pristojnosti pri upravljanju organizacij, na področju DP pa začel posegati v tedanje pravice delavcev – zaostрил disciplinsko odgovornost delavcev.

4. Faza

- konec 80-ih let
- Spet prehod na klasičen zasebno lastninski sistem in tržno gospodarstvo (korigiran s socialnimi elementi = socialno tržno gospodarstvo)
- Od 90-ih dalje = postavi se klasično, pogodbeno delovno razmerje, ki ga opredeljuje konflikt »kapital – delo« in odvisnost delavca.
- Delovno razmerje ni navadno civilno-pravno (kjer so stranke enakopravne)
- Pogodba o zaposlitvi (je posebna pogodba DP) – od civilnega prava jo loči to, da imamo tu veliko število ZAVEZUJOČIH pravnih norm, ki omejujejo svobodo pogodbenih strank.
- Osrednji zakon ki ureja delovna razmerja je ZDR (2002), Ur. List RS (42 / 02), začel veljati 01.01. 2003.

NAČELA DELOVNEGA PRAVA

Pravna načela so tista vrednostna merila, ki usmerjajo vsebinsko opredeljevanje pravnih pravil in način, kako naj jih izvršujemo. Načela DP izvirajo iz ustavnih načel in so relativno stabilna. Vezana so na obstoječi pravni sistem.

- **Pravica do dela** = slovenska ustava je ne vsebuje. Vsebujejo jo Pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah OZN ter Evropske socialna listina, ki ju je Slovenija ratificirala. Ta pravica zavezuje države, da sprejemajo ukrepe za uresničevanje te pravice, predvsem na področju zaposlovanja. V Slovenski ustavi je določba, da država ustvarja možnosti za zaposlovanje in za delo, ter zagotavlja njuno zakonsko varstvo (v gospodarskih in socialnih razmerjih).
- **Svoboda dela** = v poglavju ČPTS in vključuje prosto izbiro zaposlitve, enako dostopnost delovnega mesta vsakomur pod enakimi pogoji in prepoved prisilnega dela.
- **Prepoved diskriminacije** = tj. vsaka neenakopravnost v delovnem razmerju in pri zaposlovanju. To načelo izhaja iz ustavne določbe o enakosti pravic in temeljnih svoboščin ne glede na narodnost, raso, spol, jezik, vero, politično in drugo prepričanje, gmotno stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj ali katerokoli drugo osebno okoliščino.
- **Načelo varstva pravic delavcev** = izhaja iz ustavnih določb o enakem varstvu pravic, pravice do sodnega varstva ter pravice do pravnega sredstva. O tem odločajo posebna delovna sodišča.
- **Varstvo osebnosti delavcev** = temelji na določbah o pravici do osebnega dostojanstva in varnosti, varstvu pravic zasebnosti in osebnostnih pravic.
- **Načelo sindikalne svobode** = po katerem je ustanavljanje in delovanje sindikatov ter včlanjevanje vanje svobodno. To je organizacijska sindikalna svoboda. Sem sodi tudi pravica do stavke.
- **Pravica do pravičnega plačila**
- **Pravica do varnih in zdravih delovnih razmer** = v slovenski ustavi ni izrecno navedena
- **Svoboda gospodarske pobude** = ta je pomembna z vidika delodajalcev, vendar se gospodarska dejavnost ne sme izvajati v nasprotju z javno koristjo (npr. ilegalna prodaja orožja).

SISTEMATIKA DELOVNEGA PRAVA

DP delimo na:

1.) Individualno DP

2.) Kolektivno DP

1.) INDIVIDUALNO DP

Ureja pravno razmerje med posameznim delavcem in posameznim delodajalcem.

Sem sodijo:

- pogodba o zaposlitvi:
 - sklenitev
 - stranke
 - oblika
 - vsebina
 - prenehanje
- pravice in obveznosti delavca in delodajalca
- vprašanja iz varnosti zdravja pri delu
- inšpekcija dela

Osrednji institut DP = pogodba o zaposlitvi! To je pravni temelj.

2.) KOLEKTIVNO DP

Ureja pravna razmerja med skupino delavcev in delodajalcem oz. več delodajalci.

Je razmerje, ki se vzpostavi v nekem podjetju – npr. več delavcev in en delodajalec.

Kolektivne pogodbe se sklepajo med sindikati in delavskim združenjem.

TIPOLOGIJA:

- združenja delavcev in delodajalcev in njihova reprezentativnost
- sindikalna svoboda
- kolektivno pogajanje
- stavke
- participacija delavcev pri odločanju

DP delimo tudi na:

1.) Materialno DP

2.) Procesno DP

1.) MATERIALNO DP

Ureja pravice in obveznosti.

Deli se na:

- **individualno**
- **kolektivno**

2.) PROCESNO DP

Ureja postopek uveljavljanja teh pravic in obveznosti, ki urejajo t.i. DELOVNE SPORE.

Poznamo sodno in izven sodno varstvo (npr. mediatorji).

Deli se na:

- **individualno**
- **kolektivno**

Primeri:

- letni dopust = materialno individualno (gre za posameznika)

- regres = materialno individualno
- spor posameznega delavca = procesno individualno
- spor sveta delavcev = procesno kolektivno

Pravice, ki so zapisane v kolektivni pogodbi, nanašajo pa se na posameznika, so INDIVIDUALNE pravice.

VIRI DELOVNEGA PRAVA

Ločimo:

- 1.) MEDNARODNI VIRI (nastajajo v okviru mednarodnih organizacij)
- 2.) NOTRANJI VIRI (nastajajo v okviru posameznih držav)

1.) MEDNARODNI VIRI DP

Veljajo tudi pri nas, vendar je za njihovo veljavo pogoj RATIFIKACIJA in objava v URL RS. Glede na število držav podpisnic jih ločimo na:

- **Univerzalne vire** = veljajo v večini držav sveta (akti OZN in njenih agencij, za področje dela je to MOD)
- **Multilateralne vire** = veljajo na območju več držav (nastajajo v okviru regionalnih mednarodnih organizacij – Svet Evrope in EU)
- **Bilateralne vire** = so mednarodni sporazumi, ki vežejo dve državi.

Ločimo:

a) Univerzalni

To so norme, ki nastajajo v okviru OZN ali MOD. So svetovne norme. MOD je specializirana agencija OZN za področje dela in socialne varnosti. Sedež ima v Ženevi. Značilnost MOD je tripartitni sestav, ki temelji na ideji, da so za svet dela pomembni države, delavci in delodajalci, zato morajo imeti vsi svoje predstavnike v svetovni organizaciji za delo.

b) Regionalni

EVROPSKA RAVEN:

- Svet Evrope – klasična mednarodna organizacija. Glavni CILJ je varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin. Sedež ima v Strassbourgu. Vključuje večino evropskih držav.
- Evropska Unija – predpisi niso povsem mednarodni, saj je del Slovenske suverenosti prenesen na EU – zato nekateri od teh predpisov veljajo v Sloveniji brez ratifikacije. Namen EU je predvsem gospodarsko povezovanje. Njeni CILJI so: prost pretok kapitala, blaga, uslug in delovne sile.

Dokumenti

a) UNIVERZALNI:

- splošna deklaracija človekovih pravic (1948) OZN, ni pravno obvezen akt, ima pa velik moralni pomen.
- mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah 1966 (pr. do dela, do socialne varnosti,...) – sprejet na temelju splošne deklaracije človekovih pravic
- konvencije in priporočila mednarodnih organizacij dela (sodijo v sklop pravic iz dela) – so za DP in socialno varnost najvažnejše. Slovenija je raticifirala 67 konvencij MOD.

b) REGIONALNI:

- EKČP – Evropska konvencija o človekovih pravicah (1950) – vsebuje državljanske in politične pravice. Pomembna je pravica ustanavljati sindikate. Ta konvencija omogoča individualne pritožbe.
- ESL – Evropska socialna listina (važna za SD) – prvotna 1961, Slovenijo pa zavezuje spremenjena iz l. 1996. V njej so vse temeljne socialne pravice. Odbor za socialne pravice izdaja poročila.
- Ustanovitvene pogodbe, uredbe in direktive, drugo....(supranacionalni viri). Pravo EU se deli na:
 - PRIMARNO PRAVO = sestavljajo ga pogodbe (treaties) – sklenejo jih med seboj države članice
 - SEKUNDARNO PRAVO = sestavljajo ga uredbe (regulations) – učinkujejo neposredno in v celoti, ter directive, ki postavljajo cilje, katere morajo države doseči.

2.) NOTRANJI VIRI DP

Heteronomni pravni viri:

Postavljeni s strani oblasti (oblastni akti). Predpiše jih država.

So:

- ustava RS – usmerja ter daje podlago zakonodaji s področja delovnega prava (poglavje o ČPTS)
- zakoni
- podzakonski akti

Avtonomni pravni viri:

Avtonomni zato, ker jih sprejemajo sami tisti, katere zadevajo.

So:

- kolektivne pogodbe
- participativni sporazumi (sporazum med svetom delavcev in delodajalcev)
- splošni akti delodajalca (enostranski vir)

ZAKON O DELOVNIH RAZMERJIH

- je najpomembnejši zakon s področja dela
- s tem zakonom je poudarjen pogodbeni značaj delovnega razmerja
- opravljanja dela ni mogoče ločiti od osebe delavca
- delovno razmerje temelji na POZ, ki je urejena z zakonom
- Zakon ima deset delov:
 - 1) splošne določbe
 - 2) najobsežnejši del – obravnava POZ. Vsebuje splošne določbe, obliko pogodbe, stranke pogodbe, pogodbeno svobodo, pravice in obveznosti strank pri sklepanju POZ, vsebino pogodbe,....
 - 3) Obravnava pravice obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja in sicer: pripravništvo, poskusno delo, delovni čas, plačilo za delo, letni dopust, izobraževanje,...
 - 4) Obravnava varstvo nekaterih kategorij delavcev: varstvo žensk, varstvo delavcev zaradi nosečnosti in starševstva, varstvo invalidov ter starejših delavcev in mlajših od 18 let.
 - 5) Ureja postopek uveljavljanja pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja
 - 6) Ureja delovanje in varstvo sindikalnih zaupnikov

- 7) Vsebuje posebne določbe
- 8) Ureja inšpekcijsko nadzorstvo
- 9) Vsebuje kazenske določbe
- 10) Vsebuje prehodne in končne določbe

ODNOS MED SPLOŠNIM IN POSEBNIM ZAKONOM

ZDR velja za vse zaposlene v Sloveniji, ne glede na to, kdo je njihov delodajalec. Za nekatere skupine poleg ZDR veljajo še drugi zakoni, ki opredeljujejo njihov delovno pravni položaj. Posebnosti delovno pravnega položaja zaposlenih v javnem sektorju ureja ZAKON O JAVNIH USLUŽBENCIH – ZJU.

V odnosu med splošnim zakonom (lex generalis) in posebnim zakonom (lex specialis) velja pravilo, da posebni zakon razveljavi splošnega. Če npr. ZJU posamezno pravico ali obveznost ureja drugače kot ZDR, bo za javne uslužbence treba uporabiti določbe ZJU:

ZAKON O JAVNIH USLUŽBENCIH

- po ZJU je javni uslužbenec vsakdo, ki sklene delovno razmerje v javnem sektorju, razen oseb, ki opravljajo javno funkcijo.
- Javni uslužbenci so vsi zaposleni v javnem zdravstvu, šolstvu, socialni, kulturi, ... - zanje velja prvi del ZJU
- Drugi del ZJU velja za javne uslužbence v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti – večina so uradniki, kar pomeni da opravljajo javne naloge in zahtevnejša spremljajoča dela
- Za vse javne uslužbence veljajo skupna načela:
 - a) načelo enakopravne dostopnosti
 - b) načelo zakonitosti – javni uslužbenec izvršuje naloge na podlagi ustave, mednarodnih pogodb,...
 - c) načelo strokovnosti – izvaja naloge strokovno, vestno in pravočasno
 - d) načelo častnega ravnanja – pri izvrševanju nalog javnega značaja ravna v skladu s pravili poklicne etike
 - e) načelo zaupnosti – varovanje tujih podatkov
 - f) načelo odgovornosti za rezultate – zahteva da izvršuje naloge kvalitetno, hitro in učinkovito
 - g) načelo varovanja poklicnih interesov – delodajalec mora omogočiti uslužbencu plačano pravno pomoč, v primeru da je zoper njega uveden kazenski ali odškodninski postopek

Pomembno je tudi določilo, da delodajalec javnemu uslužbencu ne sme zagotavljati pravic v večjem obsegu, kot je to določeno z zakonom, podzakonskim predpisom ali s kolektivno pogodbo, če bi s tem obremenil javna sredstva.

DRUGI ZAKONI S PODROČJA DP

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu
- Zakon o inšpekciji dela
- Zakon o reprezentativnosti sindikatov
- Zakon o stavki (še iz časa Jugoslavije)
- Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju
- Zakon o evropskih svetih delavcev
- Zakon o delovnih in socialnih sodiščih

PODZAKONSKI AKTI

So zlasti predpisi Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve:

- pravilnik o varovanju zdravja pri delu otrok, mladostnikov in mladih oseb
- pravilnik o varovanju zdravja pri delu nosečih delavk, delavk, ki so pred kratkim rodile ter doječih delavk

KOLEKTIVNE POGODBE

So specifičen pravni vir (avtonomen) – sklepajo sami tisti, na katere se nanaša.

Stranke:

- sindikat (na strani delavcev)
- združenje delodajalcev (v Sloveniji je to GZ – gospodarska zbornica, poleg tega pa tudi druga, prostovoljna združenja)

Sindikati in delodajalska združenja (ali posamezen delodajalec) se sporazumejo za določen način urejanja delovnih razmerij. Kolektivne pogodbe so praviloma za zaposlene lahko bolj ugodne kot zakon, ne smejo pa zmanjševati z zakonom določenih pravic. IZJEME veljajo v določenih primerih za manjše delodajalce.

Ravni sklepanja kolektivne pogodbe oz. vrste kolektivnih pogodb:

1.) SPLOŠNE KP:

- za gospodarske dejavnosti
- za negospodarske dejavnosti

2.) PANOŽNE KP:

- po posameznih panogah oz. dejavnostih (npr. učitelji)
- v Sloveniji najbolj razširjene (za trgovino, kovinsko ind.,...)

3.) POKLICNE KP:

- za posamezen poklic (zdravniki, zobarji, policaji, novinarji)
- ne ureja celotne panoge (ne pokriva tudi npr. administracije te panoge)

4.) PODJETNIŠKE KP oz. KP PRI POSAMEZNEM DELODAJALCU:

- podjetniška
- tu je na eni strani stranka posameznik – EN delodajalec

ODNOS med kolektivnimi pogodbami različnih ravni je tak, da kolektivna pogodba nižje ravni ne sme zmanjševati pravic delavcev, ki so določene s kolektivno pogodbo višje ravni. Lahko pa pravice zaposlenih poveča, dopolni.

Kolektivne pogodbe NE VELJAJO za poslovodne delavce in delavce s posebnimi pooblastili. Ti imajo pri delu večjo stopnjo odgovornosti in samostojnosti. Njihov položaj urejajo druge vrste kolektivnih sporazumov.

Vsebina:

Se deli na dva dela:

- 1.) OBLIGACIJSKI DEL
- 2.) NORMATIVNI DEL
- 3.) Tarifni del – poseben del Normativnega dela

1.) Obligacijski del:

Stranke zapišejo določbe o veljavnosti, sklenitvi, prenehanju, spremembi KP in o medsebojnih pravicah in obveznostih strank.(npr. kaj se zgodi, če delodajalci ne spoštujejo pravic organizacij).

2.) Normativni del:

Glavni del vsebuje določbe, ki se nanašajo na delavce in delodajalce za katere KP velja – konkretno. V normativnem delu so norme, pravna pravila, ki določajo pravice delavcev (pravica do dopusta,...). Ta del obravnava takorekoč vsa vprašanja delovnih razmerij.

Posebnost KP, ki je nima noben drug pravni vir – velja za TRETJEGA, ki pri sklepanju ni sodeloval = velja neposredno in zavezujoče.

3.) Tarifni del:

- ureja plače in druge prejemke delavcev (npr. regres)
- najbolj pomemben in se najhitreje spreminja – vsako leto na novo

Kolektivna pogodba se lahko sklene za določen ali nedoločen čas. Če je za določen čas, se lahko sklene najdlje za obdobje petih let.

VAŽNO:

Za KP velja načelo hierarhije pravnih virov (načelo večje ugodnosti) – to načelo velja med vsemi pravnimi viri na področju DP.

Pomeni:

a) Razmerje »zakon : KP«

KP ne sme določati manj ugodne pravice za delavca, kot jih določa zakon. Lahko pa določa BOLJ ugodne pravice. Zakon določa minimum. Načelo prostovoljnosti.

b) Med samimi KP velja:

KP sklenjena na nižji ravni lahko določa samo več in bolj ugodne pravice za delavce, kot pa KP sklenjena na višji ravni.

Delavec se lahko sklicuje na višji pravni akt. Uporablja se bolj ugodna določba za delavca.

Pogodba o zaposlitvi:

Ni pravni vir = je pogodba.

Mora biti v skladu z vsemi zavezujočimi pravnimi viri (heteronomnimi + KP). Lahko določa samo več in bolj ugodne pravice za delavce. V KP so določene stvari jasno zapisane. Če ima delavec dobro pogajalsko pozicijo, lahko izbori več.

SPLOŠNI AKT DELODAJALCA

- je enostranski avtonomni pravni vir
- ZDR predvideva dve vrsti splošnih aktov delodajalca:
 - a) organizacijske
 - b) tiste, ki jih lahko sprejme delodajalec, če pri njem ni organiziranega sindikata
- organizacija dela je pravica in dolžnost delodajalca. On določa organizacijo dela ali obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih obveznosti
- pred sprejemom mora delodajalec take akte posredovati v mnenje sindikatom pri delodajalcu (npr. akt o sistemizaciji delovnih mest)
- ZDR za vrsto pravic predvideva, da se opredelijo v kolektivnih pogodbah. Če ttake pravice niso urejene in pri delodajalcu ni organiziranega sindikata, jih lahko uredi delodajalec s splošnim aktom, če so za delavce ugodnejše, kot jih določa zakon oz. kolektivna pogodba.

INDIVIDUALNO DELOVNO PRAVO

DELOVNO RAZMERJE

Pojem delovnega razmerja

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca.

Bistvene značilnosti delovnega razmerja:

- a) Je **dvostransko** razmerje med delavcem in delodajalcem. Delavec je vedno fizična oseba. Delodajalci so lahko fizične osebe ali pravne osebe: gospodarske družbe, javni zavodi itd. Največji delodajalec je država – zaposluje javne uslužbenke.
- b) Je **prostovoljno**. Prostovoljnost temelji na ustavni pravici svobode dela. Delavec se prostovoljno odloči ali bo sklenil delovno razmerje in s kom. Prostovoljnost je pri kandidatih pogojena z ekonomskimi razmerami. Pogodbena svoboda velja tudi za delodajalca, ki se prosto odloči s katerim kandidatom, ki izpolnjuje pogoje, bo sklenil delovno razmerje. Pri tem mora upoštevati prepoved diskriminacije.
- c) **Delovni proces** pri delodajalcu mora biti **organiziran**. Iz tega izhaja obveznost delodajalca, da delavcu zagotovi dogovorjeno delo, varne delovne razmere itd.
- d) Delovno razmerje je **odplačno**. Delavec za svoje delo dobi plačilo, določeno s POZ.
- e) Delo v delovnem razmerju se opravlja **nepretrgano**, neko daljše obdobje, upoštevajoč ureditev trajanja in razporeditve delovnega časa.
- f) Delovno razmerje se od drugih oblik opravljanja dela najbolj razlikuje po **podrejenosti** delavca delodajalcu. Delodajalec odloča, kaj in kako bo delavec delal in nadzoruje izvajanje dela. Delo v delovnem razmerju je **odvisno delo**.

Za delovno razmerje je značilna TROJNA OBLAST DELODAJALCA: normativna, direktivna in disciplinska.

Pojem delavca in pojem delodajalca

Delavec = ZDR opredeljuje delavca kot fizično osebo, ki je v delovnem razmerju na podlagi sklenjene POZ.

Delodajalec = je lahko fizična oseba, pogosteje je pravna oseba, ki zaposluje delavca na podlagi POZ.

Če je delodajalec pravna oseba, zakon določa kdo nastopa v njenem imenu pri sklepanju POZ:

- a) Če je delodajalec pravna oseba, lokalna skupnost, podružnica tuje družbe ali druge organizacije = je to zastopnik delodajalca, ki je določen z zakonom ali aktom o ustanovitvi, ali pooblaščen oseba.
- b) Če je delodajalec državni organ = je to predstojnik delodajalca oz. od njega pisno pooblaščen oseba.
- c) Če se sklepa POZ s poslovodno osebo = je to organ, določen z zakonom, aktom o ustanovitvi ali statutom, če tega ni, pa lastnik.

V delovnem razmerju je delodajalec močnejša stran. Ima tri vrste oblasti:

- normativno oblast = pomeni da postavlja pravila, sprejema splošne akte
- direktivno oblast = daje navodila za delo, postavlja zahteve, organizira delo
- disciplinsko oblast = ugotavlja in sankcionira kršitve disciplinskih pravil

Delodajalčeva oblast je omejena z zakonom, drugimi predpisi ter sporazumi med zaposlenimi in delodajalci.

1.) SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLOTVI

S sklenitvijo nastane delovno razmerje. Stranki pogodbe sta delavec in delodajalec. POZ se sklene za nedoločen čas. POZ za določen čas se lahko sklene le v izrecno določenih primerih. Ločimo:

- datum sklenitve pogodbe

- datum nastopa dela.

Lahko sovpadata ali sta različna. Dan nastopa dela določita stranki v pogodbi. Če ta dan ni posebej opredeljen, se šteje da je dan nastopa dela, tudi dan sklenitve.

VAŽNO PRAVILO:

Delavec z nastopom dela začne uresničevati pravice in obveznosti, ki izhajajo iz dela. Vključi se tudi v obvezna socialna zavarovanja. Delodajalec je dolžan prijaviti delavca v ta zavarovanja najkasneje v 15 dneh od nastopa dela in mu izročiti fotokopijo prijave.

PRAVILO:

Če delavec ne začne delo na dan, ki je določen:

Če iz OPRAVIČLJIVIH razlogov ne začne delati tisti dan, se šteje da je nastopil delo – tečejo vse pravice in zavarovanja. Če ni opravičeno odsoten – pogodba preneha.

NOVA DOLOČBA ZAKONA:

Delodajalec je dolžan kopijo prijave v zavarovanje izročiti delavcu! Če mu jo ne da, ima delavec možnost tožiti delodajalca.

PRAVILO:

Zakon ohranja načelo, da je pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas pravilo, pogodba za določen čas pa izjema.

DOLOČBA ZAKONA:

11. člen – če obstajajo elementi delovnega razmerja, se delo ne sme opravljati na podlagi pogodbe civilnega prava, razen v zakonsko določenih izjemah.

To pomeni: uporabljamo v povezavi z definicijo delovnega razmerja (4. člen zakona). Ko se pojavijo spori ali nastane dvom, je bistvena vsebina definicije delovnega razmerja!.

Te določbe so namenjene izogibanju zlorabam – npr. ko dve stranki skleneta sumljivo (t.i. civilno) pogodbo. Odvisnost je tista, ki pogodbo o delovnih razmerjih loči od civilne pogodbe.

Pogoji za sklenitev delovnega razmerja

Preden se sklene, se mora vedeti, kdo jo sploh lahko sklene, kaj mora izpolnjevati delavec.

NAČELO: (v ustavi)

Med osebami, ki izpolnjujejo pogoje, velja načelo enake dostopnosti. Oziroma:

- pogoje je treba določati po objektivnih kriterijih
- pogoji morajo biti v zvezi z opravljanjem dela
- pogoji ne smejo biti diskriminatorni

POGOJI:

a) Splošni

So tisti, ki morajo biti izpolnjeni za vsako delovno mesto. V Sloveniji: minimalna starost (ZDR) in pa zdravstvena zmožnost – ZVZD (le-to se ugotovi z zdravstvenim pregledom).

b) Posebni

So tisti, ki se nanašajo na določeno delovno mesto.

So:

- posebna strokovna izobrazba
- posebna znanja in zmožnosti (izpit za avto, znanje tujih jezikov,..)
- starost in spol = ti so sporni – SUSPEKTNI POGOJI

Pogoji morajo biti v zvezi z opravljanjem dela – to je osnovno pravilo.

6.člen ZDR = diskriminatorni pogoji so prepovedani, razen če je tak pogoj nujen za opravljanje dela in upravičen.

KJE SO DOLOČENI POSEBNI POGOJI?

- nekateri lahko predpisani že z zakonom (SD, zdravniki, ...)

- nekateri pa predpisani z drugimi predpisi (za posamezne poklice, kjer narava dela zahteva določene sposobnosti za to delo – izobrazba)
- nekateri so odvisno od volje delodajalca (ne diskriminatorni), ki pogoje določi v aktu sistemizacije (katalog delovnih mest in pogoji zanje). Delodajalec ima dolžnost, da omogoča svojim zaposlenim permanentno izobraževanje.

Tujci in pogoji

So posebej določeni pogoji:

- za njih ne velja splošna in enaka dostopnost do dela (zaposlijo se pod posebnimi pogoji)
- urejeno s posebnim zakonom – ZZDT (zakon o zaposlovanju in delu tujcev)
- v načelu velja, da mora za vsako zaposlitev tujec pridobiti delovno dovoljenje
- To delovno dovoljenje se izda pod pogojema:
 - da ni domačih ustreznih iskalcev zaposlitve
 - v okviru določene kvote
- obstaja vrsta izjem

Ničnost pogodbe o zaposlitvi

Imamo več posledic:

- kazensko pravne posledice
- civilno pravne
- delovno pravne

Ničnost pogodbe = vprašanja se nanašajo na pogodbeno razmerje. Je absolutno neveljavna. Zaposlitev otroka ima tudi kazenske posledice. Če pogodbo sklene 13 letnik, je pogodba nična. Če je dotični delal nekaj mesecev, se mu sicer ne prizna pokojninska doba, delodajalec pa mu mora plačati odškodnino.

Zakon predpisuje pogodbeno svobodo pri sklenitvi pogodbe o zaposlitvi = delavec in delodajalec sta svobodna (22.člen). To ne pomeni da je delodajalec popolnoma svoboden: dolžan je določiti pogoje, ki niso diskriminatorni, ampak morajo biti objektivni. Pri izbiri je svoboden, toda med kandidati ki izpolnjujejo pogoje. Ne sme diskriminirati med njimi. Velja obrnjeno dokazano breme. (6. člen) = tisti, ki zatrjuje diskriminacijo, mora izkazati verjetnost, da gre za različno obravnavo, delodajalec pa mora dokazati, da je za to imel opravičljive razloge. (kriv, dokler ne dokaže da je nedolžen).

Postopek sklenitve pogodbe o delovnem razmerju

Obvezna je javna objava prostega delovnega mesta : treba je navesti pogoje in rok za prijavo + ostalo. Objava mora vsebovati pogoje za opravljanje dela in rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od osmih dni!

- zakon predvideva nekaj izjem (24.člen) – zapomni si nekaj primerov za izpit!
 - Za javno objavo se šteje objava na zavodu (ni nujna objava v publikacijah)
 - Namen javne objave: zagotavljanje enake dostopnosti
 - NOVA DOLOČBA (23. člen): v določenih primerih zakon zahteva interno objavo (v samem podjetju), v primeru če se razpisuje za nedoločen čas, delodajalec pa ima na tem istem delovnem mestu zaposlene za določen čas.
 - VAŽNE DOLOČBE:
 - delodajalec ne sme pogojevati mesta samo za določen spol
 - tudi samo nakazovanje prednosti je prepovedano
 - posebna pozornost je namenjena **varstvu kandidatov v postopku izbire:**
- a) delodajalec lahko zahteva dokazila samo v zvezi z delom

- b) prepovedana so vprašanja o zakonskem, družinskem stanju,..
- c) delodajalec ne sme pogojevati zaposlitve s prepovedjo nosečnosti, odlogom materinstva,..
- d) delodajalec lahko predvidi predhodne preizkuse znanja, samo če so potrebni v zvezi z delom (psihološki testi,..)
- e) delodajalec je dolžan seznaniti kandidate z delom, pogoji dela, pravicami in obveznostmi
- f) KANDIDAT JE DOLŽAN predložiti podatke, ki so pomembni, NI pa dolžan odgovarjati na prepovedana vprašanja.

Če se karkoli od tega krši oz. če delavec karkoli od tega podpiše, je to nično. (npr. da ne boš zanosila).

Neizbrane kandidate mora delodajalec v osmih dneh po sklenitvi POZ pisno obvestiti o tem, da niso bili izbrani in vrniti njihove dokumente (na njihovo zahtevo).

2.) OBLIKA POGODBE O ZAPOSLOTVI in vsebina

POZ se sklene v pisni obliki – ima namen varstva delavca.

Predlog pogodbe mora delodajalec predložiti vsaj 3 dni pred sklenitvijo, samo pogodbo v pisni obliki pa ob sklenitvi.

VAŽNO = PRAVNE POSLEDICE KRŠITVE:

- delavec ima pravico tožiti delodajalca
- pisnost NI pogoj za veljavnost (če obstaja ustni dogovor, delodajalec pa redno plačuje prispevke, je to ravno tako veljavno) in za obstoj delovnega razmerja. Delovno razmerje obstaja, če obstajajo elementi delovnega razmerja.
- Delavec lahko v zgornjem primeru zahteva, da se pogodba izpiše.

VSEBINA OZ. SESTAVINE POZ:

- podatki o strankah
- datum nastopa dela
- naziv delovnega mesta
- kraj opravljanja dela
- čas trajanja delovnega razmerja
- določilo ali gre za delovno razmerje s polnim ali nepolnim delovnim časom
- delovni čas in njegova razporeditev
- znesek osnovne plače
- letni dopust
- trajanje odpovednih rokov
- navedba kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca in druge pravice in obveznosti

Vsebina POZ ne sme biti v nasprotju s splošnimi določbami o minimalnih pravicah in obveznostih pogodbenih strank.

Obveznosti pogodbenih strank

To so obveznosti, ki izhajajo iz zakonske ureditve delovnega razmerja in veljajo za vsakega delavca in vsakega delodajalca.

Obveznosti delavca

- vestno opravljanje dela
- upoštevanje delodajalčevih navodil
- spoštovanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu
- obveščanje o okoliščinah, ki vplivajo na izpolnjevanje delovnih obveznosti in nevarnostih

- prepoved škodljivega ravnanja
- varovanje poslovne skrivnosti
- prepoved konkurence ki ima dve obliki:
 - a) KONKURENČNA PREPOVED = med trajanjem delovnega razmerja, delavec ne sme opravljati poslov, ki sodijo v dejavnost delodajalca in pomenijo za delodajalca konkurenco
 - b) KONKURENČNA KLAUZULA = delavec še določen čas po prenehanju delovnega razmerja, vendar največ dve leti, ne sme opravljati dejavnosti, s katero bi konkuriral delodajalcu. To klavzulo je treba ozko razlagati in pride v poštev, če delavec pri svojem delu pridobiva tehnična ali poslovna znanja in poslovne zveze. Vendar vsako pridobivanje znanja še ni razlog za to klavzulo.

Obveznosti delodajalca

- zagotavljanje dela – ena bistvenih obveznosti
- obveznost plačila
- zagotavljanje varnih delovnih razmer
- varovanje delavčeve osebnosti – sem sodi varovanje dostojanstva delavca pri delu. Te določbe so nove = poudarjena je prepoved spolnega nadlegovanja. V primeru spora je dokazno breme na strani delodajalca
- varstvo delavčevih osebnih podatkov

Sprememba ali sklenitev nove POZ zaradi spremenjenih okoliščin

Pogodba o zaposlitvi se lahko spremeni oz. se sklene nova, če se s tem strinjata obe stranki. Spremembo lahko predlaga katerakoli stranka. Včasih potreba po spremembi izhaja iz zakona (npr. določba, da mora delodajalec nočnega delavca, ki bi mu tako delo lahko poslabšalo zdravstveno stanje, razporediti na delo podnevi).

SKLENITEV NOVE POGODBE = če se spremeni naziv delovnega mesta, čas trajanja razmerja ali čas opravljanja dela. Ravno tako, če delodajalec delavcu redno odpove POZ in mu ponudi sklenitev nove.

ZAČASNA SPREMEMBA POZ = v primeru naravnih ali drugih nesreč.

Suspenz POZ

Suspenz pomeni, da v določenih okoliščinah POZ ne preneha veljati in je delodajalec ne sme odpovedati (razen če gre za izredno odpoved ali prenehanje delodajalca), čeprav delavec začasno preneha opravljati svoje delo.

Take okoliščine so:

- prestajanje zaporne kazni ali izrečenega vzgojnega, varnostnega ali varstvenega ukrepa, zaradi katerega delavec ne more opravljati dela 6 mesecev ali manj
- pripor in drugi primeri, ki jih določa zakon.

V času suspenza pravice in dolžnosti mirujejo. Delavec ima pravico in dolžnost, da se najkasneje v petih dneh po prenehanju razlogov za suspenz pogodbe vrne na delo.

3.) VRSTE POGODB O ZAPOSLOTVI

Tipična POZ (pogodba o zaposlitvi):

- je za nedoločen čas
- s polnim delovnim časom
- delo se opravlja neposredno za delodajalca, po njegovih navodilih in pod njegovim nadzorstvom

- delo se opravlja v prostorih delodajalca oz. v prostorih po določilih delodajalca (delo na terenu)

Atipične oblike zaposlitve (fleksibilne oblike)

1.) ZAPOSLOVANJE ZA DOLOČEN ČAS

RAZLOGI ZA POZ ZA DOLOČEN ČAS:

- izvrševanje dela, ki po svoji naravi traja določen čas
- nadomeščanje začasno odsotnega delavca
- začasno povečan obseg dela
- zaposlitev tujca ali osebe brez državljanstva, ki ima delovno dovoljenje za določen čas
- zaposlitev poslovodne osebe
- sezonsko delo
- usposabljanje za delo oz. izobraževanje
- delo v prilagoditvenem obdobju v postopku priznavanja kvalifikacij
- javna dela oz. ukrepi aktivne politike zaposlovanja ipd.

VAŽNO - 10. in 15. člen ZDR – Če s POZ čas trajanja ni pisno določen ali če pogodba za določen čas ni sklenjena v pisni obliki, se domneva, da je POZ sklenjena za nedoločen čas – **transformacija**. Do transformacije pride, če delavec ostane na delovnem mestu tudi po preteku pogodbe (brez nadaljnje pogodbe).

Pogodbe za določen čas ni možno skleniti brez pisne oblike!!!

Zakon predpisuje **tudi časovne omejitve** – z istim delavcem se NE SME skleniti več takih pogodb za določen čas za isto delo, katerih neprekinjen čas trajanja bi bil daljši kot dve leti (npr. 10 let dela z 10 kratnim podaljševanjem), razen če gre za nadomeščanje začasno odsotnega delavca, poslovodne osebe, ter voljene in imenovane funkcionarje.

Sezonsko delo = se pojavlja zaradi naravnih in tehnoloških razlogov – npr. v poljedelstvu ali turizmu. Zakon omogoča preračun delovnega časa. Če delavec opravlja sezonsko delo najmanj tri mesece v letu brez presledka in opravi več ur kot je določeno za delo s polnim delovnim časom, se na njegovo zahtevo ure preračunajo v delovne dni s polnim delovnim časom. Ti dnevi se štejejo v delovno dobo, pri tem pa skupna delovna doba v koledarskem letu ne sme presegati 12 mesecev.

2.) POZ S SKRAJŠANIM DELOVNIM ČASOM

Delo s krajšim delovnim časom (part-time) je vedno bolj razširjeno, posebno v tujini.

RAZLOGI so predvsem gospodarske oz. širše družbene narave. tržno gospodarstvo mora biti fleksibilno, temu se prilagaja tudi fleksibilnost zaposlovanja.

Možne negativne posledice dela s krajšim delovnim časom je treba z vidika socialne varnosti uvrstiti med slabše možnosti za izpolnitev potrebne pokojninske dobe.

Delavec, ki sklene POZ s krajšim delovnim časom, ima iste pravice in obveznosti kot delavec s polnim delovnim časom, le da jih uveljavlja sorazmerno času, za katerega je sklenil delovno razmerje, razen tistih, za katere zakon določa drugače. Delavec ima pravico do letnega dopusta v minimalnem trajanju – 4 tedne v posameznem koledarskem letu.

Delavec lahko sklene POZ za krajši delovni čas z več delodajalci – mora se sporazumeti o delovnem času.

Razlog za delo s krajšim delovnim časom so lahko tudi:

- predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju
- zdravstvenem zavarovanju
- starševskem dopustu

Delavci imajo pravico do plačila za delo po DEJANSKI delovni obveznosti, druge pravice pa kot delavci s polnim delovnim časom (tudi pravice iz socialnega zavarovanja).

3.) ZAPOSLOVANJE PREKO AGENCIJE

Delodajalci – agencije, ki za to pridobijo koncesijo, lahko zagotavljajo delo delavcev drugim pravnim ali fizičnim osebam – uporabnikom. Gre za razmerje med tremi udeleženci.
Delodajalec sklene delovno razmerje z delavcem, napoti pa ga na delo k uporabniku.
Delovno razmerje s tremi strankami (delavec, delodajalec, posrednik) – zaposlitvena agencija = **tristransko delovno razmerje**

Temporary work = začasno delo (ne klasično!)

Delavec se zaposli pri delodajalcu (zaposlitvena agencija), delo pa opravlja za tretjega. Plačilo dobiva od delodajalca (agencije). Agencija in »tretji« sta v civilno-pravnem razmerju.

Tristransko delovno razmerje:

- taka dejavnost lahko samo na podlagi koncesije (če dovoli država)
- pri izdaji je treba nadzorovati (podeljevanje koncesije za največ 1 leto, potem podaljševanje)
- gre za nadzor
- Delodajalec in uporabnik pred začetkom dela delavca pri uporabniku skleneta pisni dogovor, kjer določita (podrobno) medsebojne pravice in obveznosti, ter pravice in obveznosti delavca in uporabnika.
- OMEJITVE:
 - delavec je lahko začasno napoten za največ eno leto (sicer to ni več začasno delo)
 - lahko je pri agenciji zaposlen za določen ali nedoločen čas
- VAŽNO: če preneha potreba po delu, ni razloga, da bi ga delodajalec odpustil, ampak mu mora najti delo
- PLAČILO:
 - zagotavlja zaposlenemu agencija za delo, ki ga opravlja pri **določenem** uporabniku
 - ko ni zaposlen – delodajalec mu mora zagotoviti minimalno nadomestilo oz. plačilo

4.) DELO NA DOMU

Kot delo na domu se šteje delo, ki ga delavec opravlja na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri, ki so izven delovnih prostorov delodajalca. Delavec je dolžan pred začetkom dela na domu o tem obvestiti inšpekcijo dela.

Delavec ima pravico do nadomestila za uporabo svojih sredstev pri delu na domu. Višina nadomestila se določi s POZ.

To delo je primerno za ljudi, ki zaradi gibalnih ovir, oddaljenosti od kraja dela, slabih prometnih zvez in drugih razlogov, ne morejo prihajati na delo v prostore delodajalca. Pri tem delu ni mogoče predpisovati in kontrolirati delovnega časa, odmorov in počitkov, ampak se količino in kvaliteto opravljenega dela.

Delovni čas se določi na podlagi vnaprej opredeljene količine dela na časovno enoto.

5.) DELO NA DALJAVO – velja isto kot točka 4.

Posebne pogodbe

- pogodba o zaposlitvi s poslovodnimi delavci
- pogodba o zaposlitvi preko javnih del

6.) POGODBA O ZAPOSLOTVI S POSLOVODNIMI OSEBAMI

Delodajalec in poslovodni delavec lahko mnoge pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja uredita drugače, kot to velja za druge zaposlene delavce.

Za sklepanje teh pogodb NE VELJAJO določbe kolektivnih pogodb. Praviloma so te pogodbe, kar se tiče plačila za delo in drugih ugodnosti mnogo bolj ugodne, kot določajo kolektivne pogodbe.

7.) POGODBA O ZAPOSLOTVI PREKO JAVNIH DEL

Opravljanje javnih del je delovno razmerje, za katerega veljajo nekatere posebnosti, določene z zakonom.

Delavec je v tem primeru brezposelna oseba, vključena v javna dela.

Delodajalec je izvajalec javnih del – npr. CSD, ki organizira pomoč na domu.

Naročnik je Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve ali občina.

Delavec sklene POZ z delodajalcem – izvajalcem. Sredstva za plačilo ter druge stroške, pokrivajo:

- zavod za zaposlovanje
- naročnik oz. izvajalec

Plača je določena v višini izhodiščne plače tarifnega razreda ustrezne kolektivne pogodbe za delo, ki ga opravlja v programu javnih del. delavec ima tudi pravico do povrnitve stroškov prevoza na delo z javnimi prevoznimi sredstvi, ter povrnitve stroškov prehrane in do vključitve v program izobraževanja.

Sprememba delodajalca

Če pride do spremembe delodajalca, preidejo pravice in obveznosti iz delovnih razmerij, ki so jih imeli delavci na dan prenosa pri **delodajalcu prenosniku** na **delodajalca prevzemnika**.

Delodajalec prevzemnik mora zagotavljati pravice in obveznosti iz kolektivne pogodbe (ki je zavezovala delodajalca prenosnika) delavcem najmanj eno leto, razen če kolektivna pogodba preneha veljati ali se sklene nova.

Oba delodajalca morata najmanj 30 dni pred prenosom obvestiti sindikate pri delodajalcu prenosniku oz. delavce neposredno, o datumu prenosa, razlogih, pravnih, ekonomskih in socialnih posledicah za delavce ter predvidenih ukrepih.

4.) PRENEHANJE POZ

Zakon določa različne načine prenehanja POZ (75.čl.)

NAČINI:

1.) POZ preneha s potekom časa za katerega je sklenjena.

Dva načina:

- Koledarsko = (npr. za 3 mesece, za 1 leto,...)
- Opisno = npr. do dokončanja projekta (natančno določeno)

Lahko pa preneha že prej, če so izpolnjeni pogoji za kak drug način prenehanja.

2.) S smrtjo delavca, delodajalca (fizične osebe)

- DELAVCA = ni prenosa, ker gre za osebno opravljanje dela

- DELODAJALCA = preneha, razen če z dejavnostjo nadaljujejo njegovi pravni nasledniki (npr. zdravstvo, pravniki,...). Nasledniki prevzamejo vse obveznosti, vključno z delavci.

3.) Sporazumna razveljavitev POZ

Je eden od načinov predčasnega prenehanja POZ za določen čas. Stranki lahko POZ kadarkoli sporazumno razveljavita.

Zakon vsebuje nekaj varovalnih mehanizmov, kot je na primer **obvezna pisna oblika**, le-ta pa mora vsebovati določbo o posledicah za delavca pri uveljavljanju pravic iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti. V primeru sporazumne razveljavitve, delavec ne more dobiti denarnega nadomestila za primer brezposelnosti.

4.) Odpoved POZ

Na podlagi enostranske izjave volje (ali delavca ali delodajalca)

5.) Na podlagi sodbe sodišča (118 čl.)

Do prenehanja POZ na podlagi sodbe sodišča pride, če je odpoved delodajalca nezakonita. Če delavec kljub temu ne želi nadaljevati delovnega razmerja, potem le-to preneha, delavcu pa sodišče prizna odškodnino po pravilih civilnega prava. Ne more pa uveljaviti denarnega nadomestila za primer brezposelnosti.

6.) Na podlagi zakona

prenehanje POZ po samem zakonu, pomeni, da pogodba preneha ne glede na voljo pogodbenih strank, ker zanjo ni več potrebnih pogojev. Taka primera sta dva: ko delavec postane invalid I. kategorije oziroma ko tujcu preneha veljati delovno dovoljenje.

Ni treba niti pisne oblike.

ODPOVED POZ

Odpove lahko delavec ali delodajalec. Različna ureditev za vsako kategorijo.

Razlikovanje:

- 1.) REDNA odpoved
- 2.) IZREDNA odpoved

Ad1.) Redna odpoved

Delitev:

- DELAVEC = lahko odpove POZ kadarkoli, brez obrazložitve, da le spoštuje odpovedni rok
- DELODAJALEC = je pri odpovedi omejen z različnimi instrumenti. Načini omejevanja:
 - a) za odpoved mora obstajati utemeljen razlog
 - b) spoštovati mora odpovedni rok
 - c) zavezan za plačilo odpravnine (v določenih primerih)
 - d) mora spoštovati določene formalne – postopkovne in oblikovne zahteve
 - e) v določenih primerih zakon predpisuje še dodatne obveznosti (za kolektivne odpuste)
 - f) za določene kategorije delavcev velja še posebno varstvo pred odpovedjo

Ad A) Utemeljeni razlogi:

- poslovni
- krivdni
- razlog nesposobnosti

Poslovni

Delo delavca postane nepotrebno iz raznih razlogov na strani delodajalca (npr. organizacijskih, tehnoloških, strukturnih). Možna odpoved tudi večjemu številu delavcev.

Krivdni

Tu je podana krivda – delavec krši pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja.

Nesposobnost

Razlog iščemo na strani delavca – ne izpolnjuje svojih obveznosti ali nekih pogojev (če npr. voznik izgubi voziško). Je nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno ali kvalitetno.

Zadnja dva razloga pogosto mešajo, sta težko določljiva, dvomljive meje. (kdaj je kdo nesposoben oz. kdaj je kdo kriv)

V primeru poslovnega razloga ali razloga nesposobnosti mora delodajalec preveriti ali je delavca možno prekvalificirati, ga zaposliti pod drugimi pogoji. (90 čl.) To pravilo izraža zahtevo, da je odpoved POZ skrajni ukrep. Delavec lahko to sprejme, ali pa ne.

Delodajalec ima obveznost ponuditi!

- če sprejme = delovno razmerje ne preneha in nima pravice do odpravnine
- če ne sprejme ustrezne zaposlitve za nedoločen čas – izgubi odpravnino
- če ne sprejme neustrezne zaposlitve – dobi odpravnino

Delodajalec je časovno omejen pri podajanju odpovedi:

- najkasneje v 30-ih dneh od seznanitve z razlogi mora reagirati (**subjektivni rok**)
- najkasneje v 6-ih mesecih od nastanka razloga (**objektivni rok**)

Je varovalo, zato da ne bi stvari »poračunavali« za sto let za nazaj.

Neutemeljeni razlogi (89 čl.)

- začasna odsotnost z dela zaradi nezmožnosti za delo zaradi bolezni, poškodbe ali nege družinskega člana
- vložitev tožbe ali udeležbe v postopku zoper delodajalca zaradi kršitev obveznosti iz delovnega razmerja
- članstvo v sindikatu
- udeležba v sindikalnih dejavnostih in stavki
- rasa, barva kože, spol, starost, invalidnost, zakonski stan, nosečnost,...

Ad B) Odpovedni roki

Zakon določa minimalne odpovedne roke, lahko pa se podaljšujejo (92 čl.).

- odpovedni rok narašča z delovno dobo pri istem delodajalcu
- za manjše delodajalce se lahko roki tudi skrajšajo (manj kot 10 ljudi v podjetju)
- določeni za različni odpovedni razlog:
 - najdaljši pri poslovnem razlogu
 - najkrajši pri krivdnem (30 dni)

Delovna doba se upošteva tudi pri pravnih prednikih (če npr. delaš v isti trgovini 30 let pod različnimi delodajalci). Upošteva se vsa delovna doba pri enem delodajalcu, tudi če je bila prekinjena.

V času odpovednega roka ima delavec pravico iskati novo zaposlitev (2 uri na teden). Delavec je v delovnem razmerju tudi ko teče odpovedni rok – pomeni da ima isti status.

Ad C) Odpravnina

Je enkratni denarni znesek, ki pripada delavcu v določenih primerih prenehanja POZ:

- v primeru poslovnih razlogov
- nesposobnosti za delo

- izredne odpovedi s strani delavca

Namen odpravnine = lažji prehod v brezposelnost. Je inštrument, ki omejuje delodajalca pri odpovedi.

109 čl. = odvisna od delovne dobe in narašča, vendar je pogoj, da je delavec zaposlen v podjetju vsaj 1 leto.

1/5 osnove plače – do 5 let dobe

¼ osnove plače – 5-15 let

1/3 osnove plače – nad 15 let dobe

Odpravnine ni, če:

- delavec ni zaposlen vsaj eno leto
- če delavec zavrne ustrežno zaposlitev v prekvalifikaciji

V primeru stečaja imajo delavci pravico do odpravnine (tudi v prisilni poravnavi)

Ad D) Formalne zahteve

- odpovedna izjava v **pisni obliki**
- vsebovati mora.....86.čl.
- obveznost vročitve odpovedi 87 čl.
- 83.-85 čl = postopek pred odpovedjo
- delavca je treba pisno opozoriti, da obstaja možnost odpovedi, razen če je kršitev tako huda, da pride do izredne odpovedi
- delodajalec mu mora prej omogočati zagovor in sicer pri:
 - krivdnih razlogih
 - pri nesposobnosti
 - izredni odpovedi delodajalca

Ad E) Kolektivni odpusti

- 96 čl. In naslednji
- Zakon določa kdaj gre za večje skupine
- Delodajalec mora pripraviti program razreševanja presežnih delavcev
- Delodajalec mora obvestiti zavod za zaposlovanje in sindikate
- Delodajalec mora pri izbiri kandidatov za odpust upoštevati določene kriterije:
 - delovno uspešnost
 - delovno dobo
- Delavec ima pravico do prednostne zaposlitve v roku enega leta -102 čl.
- Stečaj, prisilna poravnava, likvidacija in drugi primeri prenehanja delodajalca (103 čl.) = gre za odpoved iz poslovnega razloga – odpovedni roki so krajši.

Ad 2) Izredna odpoved

Mora obstajati eden od posebej naštetih razlogov (za delodajalce – 111 čl., za delavce – 112 čl.)

DELODAJALEC LAHKO IZREDNO ODPOVE POZ:

Izredna odpoved se da, če glede na vse okoliščine primera ni mogoče nadaljevanje delovnega razmerja do izteka odpovednega roka oz. do izteka časa POZ za določen čas.

- če delavec krši obveznost iz delovnega razmerja in ima kršitev znake kaznivega dejanja
- če delavec iz hude malomarnosti ali naklepoma krši obveznosti iz del. razmerja
- če je delavcu izrečen vzgojni, varnostni ali varstveni ukrep, zaradi katerega ne more opravljati dela dalj kot 6 mesecev

- če delavec ne opravi uspešno poskusnega dela

DELAVEC LAHKO IZREDNO ODPOVE POZ: (v osmih dneh potem, ko je pisno opomnil delodajalca na izpolnitev obveznosti in o kršitvah pisno obvestil inšpektorja za delo):

- če so na delodajalčevi strani hude kršitve – če mu več kot dva meseca ni zagotavljal dela in ni izplačal plače
- če delodajalec ne zagotavlja varnosti, če delavca žali, spolno nadleguje
- če mu delodajalec ni zagotavljal enake obravnave glede na spol

Delavec, ki izredno odpove POZ je v primerljivem pravnem položaju kot če bi mu delodajalec dal odpoved zaradi poslovnega razloga (dobi odpravnino).

ČASOVNE OMEJITVE IZREDNE ODPOVEDI 110 čl.:

- oba morata spoštovati časovne omejitve
- hitro reagirati
- zakon določa:
 - 15 dnevni (subjektivni rok)
 - 6 mesecev (objektivni rok)

Ad F) Posebno varstvo pred odpovedjo za določene kategorije delavcev 113 – 117 čl.

To so:

- invalidi
- delavci v zvezi s starševstvom (nosečnice, matere ki dojijo, starši na starševskem dopustu)
- starejši delavci (od 55 let)
- predstavniki delavcev (sindikalno voljeni predstavniki)
- delovno odsotni zaradi zdravstvenih razlogov

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

120 čl.

Pripravništvo

Pripravništvo se lahko predpiše z zakonom ali kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.

Pripravnik je delavec, ki prvič začne opravljati delo, ustrezno vrsti in stopnji svoje strokovne izobrazbe z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela.

Pripravništvo je delovno razmerje, pripravnik sklene POZ.

Lahko traja eno leto, razen če zakon določa drugače. Trajanje se podaljša za čas opravičene odsotnosti z dela, ki traja dlje kot 20 delovnih dni, razen za čas letnega dopusta. Lahko se sorazmerno podaljša, če pripravnik dela s krajšim delovnim časom, vendar sme podaljšanje trajati največ 6 mesecev.

Trajanje in potek pripravniške dobe, program, mentorstvo in način spremljanja in ocenjevanja se uredi z zakonom ali kolektivno pogodbo. Ob koncu pripravništva mora pripravnik opraviti izpit, ki je sestavni in zaključni del pripravništva in se opravlja pred iztekom pripravniške dobe.

Delavec pripravnik ima pravico do plače najmanj v višini 70% osnovne plače za delovno mesto, za katerega je sklenil pogodbo kot pripravnik. Ne sme pa biti nižja od minimalne plače, določene z zakonom.

ZDR dopušča tudi volontersko pripravništvo – brez sklenitve POZ.

Poskusno delo

Namen poskusnega dela je preveriti, če delavčeve delovne sposobnosti ustrezajodelu, za katerega je sklenil POZ.

Lahko traja največ 6 mesecev, v primeručasne odsotnosti z dela se lahko podaljša. V času poskusnega dela lahko delavec odpove POZ s 7 dnevno odpovednim rokom. Če poskusno delo ni bilo uspešno, lahko delodajalec ob poteku izredno odpove POZ.

V času trajanja poskusnega dela delodajalec ne sme odpovedati POZ, razen če so podani razlogi za izredno odpoved.

Plačilo za delo 126 čl.:

Plača + morebitne druge vrste plačil.

Plača predstavlja glavni del plačila za delo. Delodajalec mora upoštevati minimum, določen z zakonom oz. kolektivno pogodbo. Osnovna plača se določi upoštevaje zahtevnost dela, za katerega je delavec sklenil POZ.

V javnem sektorju je osnovna plača tisti del plače, ki ga prejema javni uslužbenec ali funkcionar na posameznem delovnem mestu za opravljeno delo v polnem delovnem času in za pričakovane rezultate dela v posameznem mesecu. Všteto je tudi napredovanje javnega uslužbenca ali funkcionarja.

1.) **Plača = osnovna plača, dodatki, del plače za delovno uspešnost, plačilo za poslovno uspešnost.**

Dodatki za pogoje dela so:

- tisti, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa (nočno delo, nadurno delo,..)
- tisti, ki izhajajo iz posebnih obremenitev pri delu, neugodnih vplivov okolja in nevarnosti pri delu

Višina dodatkov se določi s kolektivno pogodbo. Delavcu pripada tudi dodatek za delovno dobo.

Ločimo:

- plača v **širšem smislu** = plačilo za delo (obsega vse, kar je delodajalec dolžan plačati delavcu na temelju njegove zaposlitve pri delodajalcu)
- plača v **ožjem smislu** = znesek, ki obsega zgoraj napisano (točka 1.)

2.) **Druga vrsta plačila** = na temelju njegove zaposlenosti

- povračilo stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz)
- regres za letni dopust (ta pravica je vezana na pravico do letnega dopusta)
- odpravnina ob upokojitvi
- nastanitev med delovnim razmerjem
- udeležba pri dobičku

Za čas odsotnosti z dela ima delavec pravico do nadomestila plače in sicer:

- dopust
- plačana odsotnost z dela zaradi osebnih okoliščin
- izobraževanje
- prazniki in dela prosti dnevi (+ glej spodaj »nadomestila plače«)

MINIMUM

ENAKO PLAČILO

IZPLAČILO PLAČE (varstvo plače)

Temeljno načelo:

- plača vedno v denarni obliki
- druge vrste plačil lahko tudi v naravi (to ne pomeni da je to odvisno od delodajalca – če je npr. plačilo drugih plačil dogovorjeno v denarju, potem mora biti v denarju, lahko pa je tudi drugače, seveda po dogovoru)

Zakon določa minimum za polni delovni čas.

Kolektivne pogodbe = določajo izhodiščne plače za posamezne tarifne razrede, glede na zahtevnost dela.

Izhodiščna plača = je samo s strani socialnih partnerjev najnižji dopustni znesek osnovne plače, glede na zahtevnost dela (ta se NE določa na posameznega delavca).

Novo: določba o enakem plačilu – ne glede na spol (za delo enake vrednosti). Je neposredno izvršljiva določba (oškodovanec lahko toži, če obstaja npr. spolna diskriminacija). Ni veliko teh primerov.

IZPLAČILO PLAČE IN VARSTVO PLAČE (134 čl. In naprej)

Varstvo:

- delodajalec NE SME zadržati izplačila plače (tudi če je rubež na plačo)
- zakon ureja POBOT plače (ko je delavec upnik do delodajalca = če je delavec dolžan delodajalcu lahko kadarkoli pobota, delodajalec pa lahko samo ob pisnem soglasju delavca, ta pa ne more dati pobota pred nastankom delodajalčeve terjatve)
- pobotati ni možno tistega, česar ni možno zarubiti (kjer ni možno poseči z izvršbo)
- ni pobota, če se delavec s tem ne strinja

Nadomestila plače: 137 čl.

- v primerih upravičene odsotnosti z dela, ki jih določa zakon (dopust)
- v primerih, ko delavec ne dela iz razlogov na strani delodajalca (če npr. nima materiala, ima delavec pravico do polnega nadomestila)
- v primerih, ko delavec ne more opravljati dela zaradi višje sile (poplava, potres) – ima pravico do nadomestila

PLAČILNI DAN TER KRAJ IN NAČIN IZPLAČILA PLAČE

- a) Plača se izplačuje za plačilna obdobja, ki ne smejo biti daljša od enega meseca. Izplača se najkasneje 18 dni po preteku plačilnega obdobja. Delodajalec je dolžan pisno predhodno obvestiti delavce o plačilnem dnevu in vsakokratni spremembi plačilnega dne.
- b) Delodajalec je dolžan delavcu izplačati plačo na običajnem plačilnem mestu. Če se izplačuje preko bančnega računa, mora biti delavcu na razpolago na določen plačilni dan.
- c) Delodajalec je dolžan izdati delavcu ob vsakem izplačilu plače ter do 31. januarja novega koledarskega leta, pisni obračun plače in nadomestil za plačilno obdobje.

Delovni čas 141 čl.

- definicija delovnega časa definira tudi prosti čas
- če je delavec na voljo delodajalcu = je to delovni čas. Efektivni delovni čas je vsak čas, v katerem delavec dela, to pomeni da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje delovne obveznosti. V efektivni čas se šteje tudi čas priprave na delo in zaključna dela.
- upravičene odsotnosti z dela se štejejo v delovni čas
- po ZDR je delovni čas efektivni čas in čas odmora ter čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.
- Polni delovni čas = maksimalni delovni čas, v katerem delavec lahko dela v običajnih okoliščinah. Ne sme biti daljši od 40 ur na teden.
- VAŽNO – IZJEME – 3 STATUTI:
 - 1) **Nadurno delo**
 - izjema od omejitve delovnega časa (varstvo v smislu zdravja / skrajševanje del. časa – več zaposlenih ljudi)
 - se omejuje:
 - a) zakon določa kdaj je dopustno:
 - ko je povečan obseg dela zaradi začasnih nepredvidenih okoliščin

- če je potrebno nadaljevanje delovnega procesa, da bi se preprečila materialna škoda ali nevarnost za življenje ljudi
- če je nujno, da se odvrne okvara na delovnih sredstvih
- če je potrebo, da se zagotovi varnost ljudi in premoženja
- b) časovno (8/teden, 20/ mesec, 180/ leto, do 2 uri na dan)
- c) povprečje nadur se gleda za obdobje 6 mesecev
- d) dnevni počitek (24/teden, 12/ dnevni)
 - zakon včasih izrecno prepoveduje nadure 145 čl.
 - posredna omejitev – dodatno plačilo
 - Pisne odreditve za nadurno delo = pomaga da se loči, ali gre za nadure ali drugače razporejen delovni čas
 - Delodajalec NE SME naložiti nadurnega dela:
- delavki ali delavcu zaradi varstva nosečnosti in starševstva
- starejšemu delavcu nad 55 let
- delavcu, ki še ni dopolnil 18 let
- delavcu, kateremu bi se na podlagi mnenja zdravniške komisije zaradi takega dela poslabšalo zdravstveno stanje

2) **Dodatno delo**

= je delo v primeru naravne ali druge nesreče, ali če se ta nesreča neposredno pričakuje.

Delavec je dolžan opravljati delo preko polnega delovnega časa ali preko dogovorjenega krajšega delovnega časa v zvezi z opravljanjem ali preprečevanjem posledic, v primerih naravne ali druge nesreče, ali ko se ta nesreča neposredno pričakuje. Tako delo lahko traja dokler je nujno, da se rešijo človeška življenja ali prepreči materialna škoda.

3) **Dopolnilno delo**

- če je oseba zaposlena s polnim delovnim časom, lahko še za 1/5 delovnega časa sklene pogodbo pri drugem delodajalcu (npr. profesorji, raziskovalci)
- strožje časovne omejitve
- **RAZPOREJANJE DELOVNEGA ČASA:**
 - a) enakomerna razporeditev (5 dni, 8 ur)
 - b) neenakomerna razporeditev = ves čas. Ne sme trajati več kot 56 ur na teden.. To obdobje ne sme trajati dalj kot 6 mesecev.
 - c) delovni čas se prerazporedi = zaradi različnih okoliščin (težave zaradi nadur) – predhodno pisno obvestiti 1 dan prej, če je delavec več kot 10 pa 3 dni prej.

Nočno delo

- omejevano = urejeno z domačimi in mednarodnimi predpisi.
- Po ZDR se šteje nočno delo v času med 23 in 6 uro naslednjega dne.
- **NOČNI DELAVEC** = je delavec, ki dela ponoči vsaj tri ure svojega dnevnega delovnega časa oz. delavec, ki dela ponoči vsaj tretjino polnega letnega delovnega časa. Imajo pravico do posebnega varstva.
- Delodajalec mora nočnim delavcem zagotoviti daljši dopust, ustrezno prehrano in strokovno vodstvo delovnega procesa. Na nočno delo NE SME razporediti delavca, ki nima urejenega prevoza na delo in z dela. Če je delo v izmenah, mora biti urejeno periodično.
- Delovni čas = ne sme v obdobju 4 mesecev trajati povprečno več kot 8 ur na dan. Lahko se podaljša na največ 6 mesecev.
- prepoveduje posebnim kategorijam – ZDR omejuje nočno delo žensk v industriji in gradbeništvu.

Odmori, počitki, letni dopust, odsotnosti z dela

- **odmor med delovnim časom** = med dnevnim delom ima delavec, ki dela polni delovni čas, pravico do odmora, ki traja 30 minut. Delavec s krajšim delavnikom ima pravico do odmora sorazmerno s časom, prebitim na delu.
- **dnevni počitek** = delavec ima v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja najmanj 12 ur. Če je delovni čas neenakomerno razporejen, ima v obdobju 24 ur, pravico nepretrganega počitka 11 ur.
- **tedenski počitek** = delavec ima v obdobju 7 zaporednih delovnih dni pravico tudi do počitka v trajanju najmanj 24 neprekinjenih ur. Če mora na dan počitka delati, se mu zagotovi tedenski počitek kakšen drug dan v tednu. Minimalno trajanje tedenskega počitka se upošteva kot povprečje v obdobju 14 zaporednih dni.
- **letni dopust** = delavec ima pravico do letnega dopusta v posameznem koledarskem letu, ki ne more biti krajši kot štiri tedne, ne glede na to kakšen delovni čas dela (polni, krajši). Minimalno število dni je odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu za posameznega delavca. (5 dnevni delovni teden = letni dopust 20 delovnih dni).
Minimalno trajanje letnega dopusta se po ZDR poveča za najmanj dodatne 3 dni starejšim delavcem, invalidom, delavcem, ki negujejo otroka s telesno ali duševno prizadetostjo.
Delavec pridobi pravico do celotnega letnega dopusta najkasneje v 6 mesecih nepretrganega delovnega razmerja. Letni dopust je možno izrabiti v več delih s tem, da mora en del trajati najmanj dva tedna. Ob prenehanju delovnega razmerja je delodajalec dolžan dati delavcu potrdilo o izrabi letnega dopusta.
- **druga odsotnosti z dela** = delavec ima pravico do plačane odsotnosti z dela do skupaj največ 7 delovnih dni v letu zaradi:
 - lastne poroke
 - smrti zakonca oz. osebe, ki je zadnji dve leti živela z delavcem v življenjski skupnosti
 - smrti staršev (tudi posvojiteljev)
 - hujše nesreče, ki zadane delavca
 - druga plačane odsotnosti so še:
 - a) odsotnost z dela zaradi praznovanja = ob praznikih RS in drugih dela prostih dnevih. Lahko se omeji, če to zahteva nepretrgan delovni proces ali narava dela.
 - b) Odsotnost dela iz zdravstvenih razlogov = pravica odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe. Tudi zaradi darovanja krvi (na tisti dan).
 - c) Odsotnost z dela zaradi opravljanja funkcije ali obveznosti po posebnih zakonih = zaradi opravljanja neprofesionalne funkcije, v katero je izvoljen na neposrednih državnih volitvah, volitvah v DS RS, ali imenovan s strani sodišča

Izobraževanje delavcev

Delavci imajo pravico in dolžnost izobraževanja. Po ZDR ima delavec pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja v skladu s potrebami delovnega procesa; z namenom ohranitve oz. širitve sposobnosti za delo ter ohranitve zaposlitve. Delodajalec pa je dolžan zagotoviti izobraževanje delavcev, če tako zahtevajo potrebe delovnega procesa ali če se je z izobraževanjem mogoče izogniti odpovedi POZ iz razloga nesposobnosti ali poslovnega razloga. Pravice in obveznosti v zvezi z izobraževanjem se določijo s pogodbo o izobraževanju ali s kolektivno pogodbo.

Po izrecni določbi ZDR ima delavec pravico do odsotnosti z dela zaradi priprave in opravljanja izpitov.

Odgovornost delavcev

Delovno pravo ureja dve vrsti odgovornosti:

- **disciplinska odgovornost** = odgovornost za izpolnjevanje pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja
- **odškodninska odgovornost** = odgovornost za škodo, ki jo delavec v zvezi z delom povzroči delodajalcu

Pri opravljanju dela lahko pride tudi do drugih kršitev pravnega reda – npr. kaznivih dejanj. Kazniva dejanja obravnava kazensko sodišče.

1) DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Delavec je disciplinsko odgovoren za kršitev obveznosti iz delovnega razmerja.

Delodajalec mora imeti možnost, da lahko v omejenem obsegu uporabi disciplinske sankcije kot sredstvo za preprečevanje škodljivih ravnanj zaposlenih. Disciplinsko odgovornost delavca ugotavlja delodajalec. Če je fizična oseba – on sam, če je pravna – njen pristojni organ.

V disciplinskem postopku mora delodajalec delavcu na predpisan način vročiti pisno obdolžitev (navesti kaj mu očita) ter določiti čas in kraj, kjer delavec lahko poda svoj zagovor. Delodajalec mora delavcu omogočiti zagovor. Če delavec to zahteva, mora delodajalec o disciplinskem postopku obvestiti sindikat.

Delodajalec lahko izreče delavcu disciplinske sankcije: opomin ali druge disciplinske sankcije (denarna kazen). Disciplinska sankcija ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca. Prenehanje delovnega razmerja kot disciplinska sankcija NI MOŽNO, lahko pa delodajalec delavcu izredno odpove POZ, če delavec naklepoma ali iz hude malomarnosti krši pogodbene obveznosti iz delovnega razmerja. Pri izbiri disciplinske sankcije mora delodajalec upoštevati:

- stopnjo krivde
- pomembne subjektivne in objektivne okoliščine, v katerih je bila kršitev storjena
- individualne lastnosti delavca

Stopnja krivde izraža, koliko je delavec vedel, da je njegovo dejanje protipravno in koliko je hotel, da s svojim dejanjem povzroči nedopustno posledico. Če je hotel, da nastane nedopustna posledica = **namen**. Če nedopustne posledice ni hotel, vendar jo je dopustil = **malomarnost**. (npr. nespoštovanje predpisov o varnosti pri delu).

Sklep o disciplinski odgovornosti mora vsebovati:

- izrek
- obrazložitev
- pravni pouk = informacija o tem, pri katerem organu in v kakšnem roku delavec lahko zahteva varstvo svoje pravice.

Delodajalec mora sklep vročiti delavcu osebno, praviloma v prostorih delodajalca ali na naslovu prebivališča delavca. Sklep mora ravno tako poslati v vednost sindikatu, katerega član je delavec.

Uvedba disciplinskega postopka zastara:

- v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in storilca
- oz. v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Izvršitev disciplinske sankcije pa zastara v 30 dneh po vročitvi sklepa.

2.) ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

Delavec, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzroči škodo delodajalcu, jo je dolžan povrniti. Če je škodo povzročil iz majhne malomarnosti, delavec odškodninsko ne odgovarja.

RAZLIKA med hudo in majhno malomarnostjo je v tem, da gre pri HUDI malomarnosti za opustitev normalne, običajne skrbnosti, ki bi jo pričakovali od vsakogar. Pri MAJHNI malomarnosti pa gre za opustitev posebne skrbnosti, ki je v konkretnih okoliščinah od običajnega človeka ne bi pričakovali.

Škoda lahko nastane zaradi ravnanja več delavcev. Vsak od njih je odgovoren za tisti del škode, ki jo je povzročil. Če to ni možno ugotoviti, so vsi delavci, ki so povzročili škodo enako odgovorni in povrnejo škodo v enakih delih.

Če so povzročili škodo z naklepnim kaznivim dejanjem, so za škodo **solidarno dogovorni**. To pomeni, da vsak od njih odgovarja za celotno škodo in se odškodnina izterja od tistega, ki jo je sposoben izplačati.

Če je delavcu povzročena škoda pri delu ali v zvezi z delom, mu jo mora povrniti delodajalec po splošnih pravilih civilnega prava. Le-ta pa so strožja kot pravila, ki veljajo za odškodninsko odgovornost delavca.

VARSTVO NEKATERIH KATEGORIJ DELAVCEV

Nekatere skupine delavcev uživajo v delovnem razmerju posebno varstvo. To je izjema od načela enakega obravnavanja, ki je pogojena s posebnim položajem ali vlogo posebej varovanih skupin. S tem zakonodajalec poskuša izboljšati njihov dejanski položaj v delovnem razmerju. Ta ureditev je znana kot POZITIVNA DISKRIMINACIJA oz. kot pozitivni ukrepi.

Varstvo žensk

Edini ukrep posebnega varstva žensk kot spola je prepoved opravljanja podzemnih del, ki je v skladu z ustrežno konvencijo MOD in z ESL.

Ženske ne smejo opravljati podzemnih del v rudnikih.

IZJEME:

- velja za delavke, ki vodijo delovne enote in imajo pooblastila za odločitve
- za delavke, ki morajo zaradi strokovnega izobraževanja opraviti določen čas prakse na podzemnih delih v rudnikih
- za delavke, ki so zaposlene v zdravstvenih in socialnih službah
- za druge, ki morajo odhajati na podzemna dela v rudnik zaradi opravljanja del, ki niso fizična

Varstvo delavcev zaradi nosečnosti in starševstva

ZDR ureja posebno varstvo, ki je neposredno povezano z delom. Trajanje starševskega dopusta in nadomestila zanj so urejeni v zakonu o starševstvu in družinskih prejemkih.

ZDR se sklicuje na določbo, da je delodajalec delavcu dolžan zagotoviti odsotnost z dela in krajši delovni čas po tem zakonu, delavec pa je delodajalca dolžan obvestiti o izrabi pravice 30 dni pred izrabo. Delavec ima pravico do nadomestila plače v skladu s predpisi, ki urejajo starševski dopust.

Proceduralna določba = da je v primeru spora v zvezi z uveljavljanjem posebnega varstva zaradi nosečnosti in starševstva dokazno breme na strani delodajalca.

VAŽNA je tudi določba, da v času trajanja delovnega razmerja delodajalec ne sme zahtevati ali iskati kakršnihkoli podatkov o nosečnosti delavke, razen če sama to dovoli. Diskriminacija nosečih delavk je prepovedana tudi z direktivami EU.

V času nosečnosti delavka ne sme opravljati del, ki bi po oceni tveganja lahko škodovala njej ali otroku. Če opravlja tako delo, ji mora delodajalec prilagoditi pogoje in delovni čas tako, da se nevarnosti odstranijo.

Delavka ki doji in dela s polnim delovnim časom, ima pravico do odmora za dojenje, ki traja najmanj eno uro dnevno.

Delavka v času nosečnosti in še eno leto po porodu (čas dojenja), ne sme opravljati nadurnega ali nočnega dela, če iz tega izhaja nevarnost zanjo ali otroka.

Varstvo delavcev, ki še niso dopolnili 18 let starosti

Delavcem, ki še niso dopolnili 18 let, se ne sme naložiti nekaterih del, nadurnega in nočnega dela. Strožje kot za druge je urejena razporeditev dnevnega in tedenskega delovnega časa, ter pravice do odmora med delovnim časom, počitka med dvema delovnima dnevnoma in tedenskega počitka. Letni dopust se jim poveča za sedem dni.

Varstvo invalidov

Po ZDR je delodajalec dolžan zagotavljati varstvo vseh invalidnih oseb pri zaposlovanju, usposabljanju ali preusposabljanju v skladu s predpisi o delovnem razmerju.

Pravice delovnih invalidov (tisti, ki so postali invalidi v času trajanja zaposlitve) so urejene v Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

Delodajalec jim mora zagotoviti:

- opravljanje drugega dela, ustreznega preostali delovni zmožnosti
- opravljanje dela s krajšim delovnim časom glede na preostalo delovno zmožnost
- poklicno rehabilitacijo in nadomestilo plače

Varstvo starejših delavcev

Starejši delavci so tisti, ki so starejši od 55 let. Starejšemu delavcu brez njegovega pisnega soglasja ni dovoljeno odrediti nadurnega in nočnega dela. Če se delno upokoji, ima pravico delati s krajšim delovnim časom od polnega.

POSEBNE DOLOČBE ZDR

Posebne določbe ZDR obravnavajo:

- opravljanje dela v tujini in položaj delavcev, napotenih na delo v Slovenijo (to so detaširani delavci)
- delo otrok, mlajših od 15 let, vajencev, dijakov in študentov
- POZ za pomorščake –vsebuje nekatere posebnosti
- Delovna knjižica

Delo otrok, mlajših od 15 let

Delo otrok je prepovedano. Po ZDR, mlajši od 15 let NE morejo skleniti delovnega razmerja. Izjemoma in pod pogoji, ki jih določa zakon, pa lahko opravljajo nekatera dela.

INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

- Nadzor nad izvajanjem ZDR, kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalcev, ki urejajo delovna razmerja, opravlja inšpekcija za delo, če z zakonom ni drugače določeno.
- Organizacijo in delovanje inšpekcije dela ureja zakon o inšpekciji del – ZID
- Inšpektor dela lahko zadrži učinkovanje pravnih aktov, če je to potrebno, da se prepreči samovoljno ravnanje in odvrne nenadomestljiva škoda.
- Inšpekcija dela lahko posreduje tudi v sporu med delavcem in delodajalcem.

KOLEKTIVNO DELOVNO PRAVO

Glej v scripta!

Ureja:

- kolektivna delovna razmerja
- so razmerja med skupino delavcev na eni strani in posameznim delodajalcem ali združenjem delodajalcev na drugi strani

Področja:

- 1) Ureja sama združenja delavcev in delodajalcev (sindikate in delovne organizacije)
- 2) Ureja kolektivno pogajanje (med delavci in delodajalci)
- 3) Ureja industrijske akcije (stavke ali lock-out /izprtje/ - nasprotni ukrep stavki – to ima na voljo delodajalec – odpuščanje ob stavki)
- 4) Participacija delavcev (tu nastajajo kolektivna delovna razmerja; pri odločanju v podjetju / ustanavljajo telesa, ki sodelujejo z delodajalci – delavski svet). Je v bistvu sodelovanje med delavci in delodajalci na ravni podjetja.

AD 1) ZDRUŽENJA oz. SINDIKATI

- gre za interesna združenja
- so prostovoljna (delavci se prosto združujejo v sindikate zaradi varovanja pravic in interesov članstva)
- pri urejanju sindikatov je treba izhajati iz SINDIKALNE SVOBODE – pomeni da je ustanavljanje, organiziranje, včlanjevanje in delovanje organizacij SVOBODNO. V ustavi 76. čl.
- Sindikalna svoboda obsega:
 - **organizacijsko svobodo** (pravico ustanavljati sindikate, včlanjevanje, notranja svoboda)
 - **akcijsko svobodo** (delovanje sindikatov)
- Svoboda organiziranja (pomeni):
 - vsakršna prepoved vmešavanja države
 - hkrati pa prepoved vmešavanja s strani delodajalcev
- **Slovenija:**
 - položaj sindikatov ureja zakon o reprezentativnosti sindikatov (ZRS) in sicer ureja:
 - a) pridobitev pravne osebnosti sindikata – sindikat postane pravna oseba z dnem izdaje odločbe o hrambi statuta.
 - b) reprezentativnost sindikatov
 - sindikat mora imeti svoj statut in ga dati v hrambo upravnemu organu, ki vodi evidenco statotov sindikatov – pristojni upravni organ. Statute sindikatov hrani Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve.
 - reprezentativnost je treba urejati, če se pojavi več sindikatov – SINDIKALNI PLURALIZEM (pri nas)
 - vprašanje, kdo od teh sindikatov lahko opravlja določene funkcije.
 - Pri urejanju je treba izhajati iz sindikalne svobode – lahko ga ustanovi vsak in vsi sindikalno delujejo.
 - Reprezentativnost ne sme izključiti možnosti ustanavljanja sindikatov in določenih funkcij, ki izhajajo iz reprezentativnosti.
 - V Sloveniji = samo reprezentativni sindikati sklepajo pogodbe s splošno veljavnostjo, ostali sindikati pa lahko sklepajo kolektivne pogodbe.

- Reprezentativni sindikati sodelujejo v organih, ki odločajo o socialno-ekonomskih vprašanjih na nacionalni ravni (z državo).
- Reprezentativni sindikati imajo vlogo v okviru sodelovanja delavcev pri upravljanju (imajo pravico predlagati svoje predstavnike)
- Reprezentativni sindikati – zakon določa kriterije, ki so:
 - a) KVALITATIVNI – glede na vsebino:
 - 1) demokratičnost
 - 2) svoboda včlanjevanja in delovanja
 - 3) neprekinjeno delovanje minimalno 6 mesecev
 - 4) neodvisnost od državnih organov in delodajalcev
 - 5) financiranje pretežno iz članarine in drugih lastnih virov
 - b) KVANTITATIVNI – glede na število:
 - = kriterij je minimalno število članov (15%)
 - Najpomembnejše dejavnosti sindikatov so:
 - a) kolektivno pogajanje
 - b) udeležba pri sprejemanju nekaterih delovnopravnih odločitev (npr. disciplinski postopek)
 - c) industrijske akcije in drugo (npr. stavka)
 - CILJ kolektivnih pogajanj = urediti pogoje dela in položaj oseb, za katere velja kolektivna pogodba.
 - **Delodajalske organizacije:**
 - njihove reprezentativnosti ne ureja noben zakon
 - sindikate pri delodajalcih zastopajo sindikalni zaupniki. Le-ti uživajo večje varstvo v delovnem razmerju z namenom, da jim je omogočena večja neodvisnost pri njihovem delu. Zaradi sindikalne dejavnosti mu ni možno znižati plače ali proti njemu začeti disciplinskega postopka.
 - v kolektivnih pogajanjih nastopa gospodarska zbornica Slovenije, kjer je članstvo obvezno (sporno)
 - nastajajo tudi druga združenja, kjer je baza prostovoljna

AD 3) STAVKA

- ureja jo poseben zakon
- stavka je samostojna ustavna pravica – urejena z nekdanjih jugoslovanskim zakonom o stavki, ki se uporablja kot zakon RS.
- zakon določa pogoje, pod katerimi je stavka zakonita, določa tudi pravne posledice in VARSTVO DELAVCEV – ni odpuščanja!
- Zakon ima stavkovne zahteve:
 - sklep o začetku stavke
 - čas
 - kraj
 - stavkovni odbor
 - treba jo je napovedati (krajši rok je za državne organe)
 - treba je poskušati sporazumno rešiti spor
- poleg tega zakon predvideva še dodatne zahteve: (omejena po objektivnem kriteriju):
 - na področju javnih služb, državnih organov in v vojski ter policiji
 - zahteva po kontinuiteti dejavnosti (predvsem za nujni obseg – zdravniki)
- PRAVNE POSLEDICE IN VARSTVO DELAVCEV V STAVKI:
 - stavka NE pomeni kršitve delovnih obveznosti

- iz tega izhaja, da udeležba v stavki ne more biti podlaga za disciplinsko odškodninsko odgovornost in za prenehanje delovnega razmerja, pod pogojem, da je stavka ZAKONITA.
- Delavci nimajo pravice do plače, imajo pa pravico do nadomestila plače, če je to v kolektivni pogodbi
- Lahko se tudi kasneje dogovorijo, da je stavka plačana
- Med stavko je prepovedano zaposlovanje novih delavcev, ki bi nadomeščali zaposlene na njihovih delovnih mestih
- Ne sme se preprečevati sodelovanja ali nesodelovanja v stavki

AD 4) PARTICIPACIJA DELAVCEV

- pomeni sodelovanje = delavci sodelujejo pri upravljanju v gospodarskih organizacijah in zavodih na način in pod pogoji, ki jih določa zakon.
- temelj je v ustavi
- zakon, ki to ureja je ZSDU = zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju
- Delavci imajo pravico do sodelovanja pri upravljanju:
 - če gre za soodločanje oz. vplivanje na vsebino in organizacijo dela
 - za določitev in izvajanje aktivnosti, namenjenih izboljševanju delovnih razmer
 - če gre za doseganje uspešnega poslovanja družbe
- Ločimo:
 - a) INDIVIDUALNO PARTICIPACIJO DELAVCEV
 - b) KOLEKTIVNO PARTICIPACIJO DELAVCEV = pomeni da kot kolektiv sodelujejo pri odločanju preko svojih voljenih predstavnikov (predstavniki vseh zaposlenih).

Oblike kolektivnih participacij:

- **svet delavcev** (več kot 20 zaposlenih)
- **delavski zaupnik** (do 20 zaposlenih)
- predstavniki delavcev v organih družbe (v d.o.o., svet delavcev izvoli predstavnike delavcev v nadzorni svet in predlaga delavskega direktorja kot člana uprave. V nadzornem svetu je min. 1/3 in največ 1/2 delavskih predstavnikov)

Štiri participativne pravice sveta delavcev:

- 1.) pravica biti obveščen o določenih vprašanjih
- 2.) pravica do skupnega posvetovanja o kadrovskih in statusnih vprašanjih
- 3.) pravica do soodločanja (v ožjem obsegu vprašanj – socialne narave)
- 4.) pravica do zadržanja odločitve delodajalca (veto)

Socialno partnerstvo v državnih organih

Za uresničevanje socialnega partnerstva na področju delovnih razmerij v državnih organih in organih lokalnih skupnosti se ustanovi STALNO TELO. Sestavljajo ga predstavniki državnih organov in lokalnih skupnosti ter reprezentativni sindikati.

ZJU = predstavniki so le sindikati, v katerih je članstvo prostovoljno. To je edina oblika vplivanja javnih uslužbencev na delovna razmerja.

PROBLEM = ki lahko nastane je, da za zaposlene postane članstvo v reprezentativnem sindikatu nujno , če hočejo biti udeleženi v sistemu sindikalnega partnerstva.

UVELJAVLJANJE IN VARSTVO PRAVIC, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

Materialno pravo = vsebina pravic in obveznosti

Procesno pravo = način, kako upravičenci te pravice uveljavljajo in kako jih lahko varujejo

- če delavec meni, da delodajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti ali da krši katero izmed pravic delavca, ima pravico pisмено zahtevati, da kršitve odpravi. Če delodajalec tega v roku 8 dni od delavčeve zahteve ne stori, lahko delavec v 30-dnevnem roku zahteva varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.
- Če gre za nezakonnost prenehanja delovnega razmerja:
 - a) se delavec v roku 30 dni obrne na delovno sodišče
 - b) ali lahko v 30- dnevnem roku od prejema obvestila zahteva varstvo pravic tudi neizbrani kandidat za zaposlitev, ki meni da je bila kršena prepoved diskriminacije
- Delavec lahko (ne glede na prej navedene roke) uveljavlja denarne terjatve neposredno pred pristojnim delovnim sodiščem. Terjatve zastarajo v roku 5 let.
- Individualni delovni spor = spor med posameznim delavcem in delodajalcem
- Kolektivni delovni spor = spor med skupino delavcev in delodajalcem
- Postopek = pred delovnim sodiščem je urejen z Zakonom o delovnih in socialnih sodiščih (ZDDS)
- S kolektivno pogodbo se za reševanje individualnih delovnih sporov lahko predvidi ARBITRAŽO.