

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih, ZDR-1 (Uradni list RS, št. 21/2013), Kolektivne pogodbe za kovinsko industrijo RS in dne 01.02.2017 sprejetega sklepa o spremembah Pravilnika z dne 12.04.2013, direktor družbe MOS Servis, trgovina, storitve, inženiring d.o.o., Mestinje izdaja novi čistopis

## **PRAVILNIKA O DELOVNIH RAZMERJIH**

sprejetega dne 12.04.2013

### UVODNA DOLOČBA

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se urejajo pravice, obveznosti in odgovornosti delavk in delavcev, ki niso natančneje urejene z zakonom, ki ureja delovna razmerja in veljavno kolektivno pogodbo (kolektivno pogodbo za kovinsko industrijo, dalje: kolektivna pogodba).

Delavka ali delavec (dalje: delavec) je oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi. Kot delavec se šteje tudi oseba, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravlja delo za delodajalca, ali oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja.

### SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLOTVI

#### **2. člen**

Pogodbo o zaposlitvi sklene direktor z osebo, ki izpolnjuje pogoje za prosto delovno mesto po predhodno izvedenem postopku izbire v skladu z zakonom.

Delodajalec lahko po proti presoji predhodno za vse za delo prijavljene kandidate opravi preizkus usposobljenosti za določeno delo, pri čemer predhodno imenuje komisijo ali pooblasti vodjo projekta za opravljanje preizkusa v skladu s pravili stroke. Kandidat, ki se preizkusa ne udeleži, ne more biti upoštevan pri izbiri.

Delodajalec lahko po prosti presoji določi poskusno delo, kar mora biti opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi, in traja najmanj 1 mesec. Z nastopom dela direktor imenuje delavcu nadrejenega delavca, ki spremlja njegovo delo, imeti pa mora najmanj enako izobrazbo kot delavec, ki ga spremlja, če tega pogoja ni mogoče zagotoviti glede na naravo dela, pa mora imeti vsaj eno leto delovnih izkušenj na enakem delovnem mestu, za katerega je določeno poskusno delo ali eno leto vodstvenih delovnih izkušenj. Če delodajalec ob poteku poskusnega dela poda pisno oceno o neuspešno opravljenem poskusnem delu, delavcu redno odpove pogodbo o zaposlitvi. Pisna ocena mora biti delavcu vročena najmanj 3 dni pred iztekom poskusnega dela.

#### **3. člen**

##### Pogodba o zaposlitvi mora vsebovati:

- navedbo pogodbenih strank z navedbo prebivališča oziroma sedeža;
- datum nastopa dela, ki je praviloma datum podpisa pogodbe;
- naziv delovnega mesta oziroma vrsto dela s kratkim opisom dela, za katero se sklepa delovno razmerja, v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest;
- kraj opravljanja dela (na sedežu družbe, v tujini itd.);

- čas, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas in določilo o načinu izrabe letnega dopusta, če je sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas;
- določbo o tem, ali se sklepa pogodba za polni delovni čas ali za krajši delovni čas od polnega;
- določilo o morebitnem poskusnem delu;
- določilo o znesku osnovne plače delavca v evrih, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o drugih sestavinah plače (del plače za delovno uspešnost, dodatki...), o plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače;
- določilo o letnem dopustu,
- dolžino odpovednih rokov,
- druge pravice in obveznosti pogodbenih strank v skladu z zakonom ali splošnim aktom delodajalca.

#### **4. člen**

Delavec mora nastopiti delo na dan, določen v pogodbi o zaposlitvi. Če ta ni določen, se šteje, da je delavec nastopil delo z dnem sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

V primeru, da delavec ne prične z delom v skladu s pogodbo o zaposlitvi, se šteje, da delovnega razmerja ni sklenil, razen če izostanek z dela opraviči najkasneje naslednji dan po dnevu, ko bi moral začeti z delom. Kot opravičen izostanek se šteje bolezen, ki se izkaže z zdravniškim potrdilom, ali primeri višje sile.

V času delovnega razmerja sme delodajalec odrediti delavcu opravljanje druge vrste dela, kot je določena s pogodbo o zaposlitvi, na podlagi pisne odredbe v primerih, kot to določata zakon ali kolektivna pogodba.

### POSLOVNI IN DELOVNI ČAS

#### **5. člen**

Poslovni čas delodajalca, veljaven na sedežu družbe je od 8.00 do 16.00 ure.

Zadrževanje v poslovnih prostorih delodajalca po izteku poslovnega časa je dovoljeno le izjemoma po predhodni odobritvi nadrejenega delavca.

#### **6. člen**

Polni delovni čas delavca znaša 40 ur tedensko. Delodajalec lahko delovni čas razporedi glede na potrebe delovnega procesa in razmere na tržišču v skladu z zakonom in splošnimi akti delodajalca in upošteva pri tem zakonske določbe o počitku in odmoru delavcev.

Delavec je dolžan spoštovati navodila delodajalca v zvezi s prihodom na delovno mesto oziroma odhodom z delovnega mesta.

Če delavec opravlja delo na terenu, kar vključuje tudi delov tujini, je dolžan upoštevati navodila delodajalca glede datuma in ure odhoda na terensko delo in je dolžan na podlagi predhodnega obvestila delodajalca priti na zbirno mesto točno ob odrejeni uri.

Če delavec krši to dolžnost, je neposredni vodja o tem dolžan še isti dan oziroma prvi naslednji delovni dan obvestiti direktorja. Direktor opravi razgovor s kršiteljem takoj, ko je to mogoče, ter ga ustno opomni, da bo v primeru ponovne kršitve zoper njega uveden postopek ugotavljanja disciplinske odgovornosti. O razgovoru in izreku opomina se sestavi uradni zaznamek, ki ga podpišeta direktor in delavec. Če delavec odkloni podpis, se odklonitev zabeleži na uradnem zaznamku.

V primeru, da delavec ponovno krši navodilo delodajalca in se ne javi na odhod ob javljeni uri, direktor sproži postopek ugotavljanja disciplinske odgovornosti ali pa se delavca pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, pisno opozori na možnost redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga.

V izjemnih primerih, ko so izpolnjeni zakonski pogoji, lahko delodajalec pogodbo o zaposlitvi izredno odpove.

Če delodajalcu zaradi kršitve navodil delodajalca iz te določbe nastane škoda, jo je delavec dolžan povrniti.

## **7. člen**

Delodajalec lahko delovni čas:

- začasno prerazporedi;
- neenakomerno prerazporedi.

## **8. člen**

Delovni čas lahko delodajalec začasno prerazporedi v skladu z zakonom in s kolektivno pogodbo, zlasti pa v naslednjih primerih:

- ko so po zakonu izpolnjeni pogoji za uvedbo nadurnega dela;
- zaradi nepredvidenega zmanjšane ali povečanega obsega dela;
- zaradi začasnega pomanjkanja surovin, energije ipd.;
- zaradi nepredvidene začasno povečane odsotnosti delavcev z dela;
- zaradi neugodnih vremenskih pogojev;
- v drugih nepredvidenih primerih, ko ni mogoče na drug način zagotoviti delavcem dela oziroma ko ni mogoče na drug način opraviti dela v določenih rokih.

V primeručasne prerazporeditve delovnega časa se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost v obdobju 12 mesecev.

## **9. člen**

Delodajalec lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, in kolektivno pogodbo neenakomerno razporedi delovni čas zaradi objektivnih razlogov in iz razlogov organizacije dela ali potreb delovnega procesa, zlasti pa zaradi izpolnjevanja pogodbeno prevzetih obveznosti v določenih rokih, spremembe zahtev pogodbenih partnerjev delodajalca ipd.

V primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost v obdobju 12 mesecev.

## **10. člen**

Delodajalec lahko odredi delo preko delovnega časa (nadurno delo) v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja. Poleg teh primerov je delavec je dolžan na zahtevo delodajalca opravljati nadurno delo:

- v primerih izjemoma povečanega obsega dela;

- če je potrebno nadaljevanje delovnega ali proizvodnega procesa, da bi se preprečila materialna škoda, ki bi nastala delodajalcu ali njegovemu pogodbenemu partnerju, ali nevarnost za življenje ali zdravje ljudi;

- če je nujno, da se odvrne okvara na delovnih sredstvih, ki bi povzročila prekinitev dela.

Nadurno delo se v teh primerih lahko odredi, ko ni določena začasna prerazporeditev delovnega časa, in tudi v primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa.

Dnevna, tedenska in mesečna časovna omejitev nadurnega dela, določena z zakonom, se lahko upošteva kot povprečna omejitev v obdobju, ki ne sme biti daljše od 6 mesecev.

## LETNI DOPUST

### **11. člen**

Delavec ima v posameznem koledarskem letu pravico do letnega dopusta v minimalnem trajanju 20 delovnih dni.

Pri določanju dolžine letnega dopusta se upoštevajo naslednji kriteriji:

-delovna doba delavca

-pogoji dela;

-socialno-zdravstveni kriteriji.

Iz naslova delovne dobe pripada delavcu po dopoljenih začetnih petih letih delovne dobe 1 dan letnega dopusta za vsakih dopoljenih 5 let delovne dobe.

Iz naslova pogojev/zahtevnosti dela pripada delavcem, ki upoštevajo oceno tveganja in glede na razvrstitev del opravljajo zahtevno ali bolj zahtevno delo 1 dan letnega dopusta, delavcem, ki opravljajo zelo zahtevna, visoko zahtevna in najbolj zahtevna dela 2 dni letnega dopusta, nočnemu delavcu 2 dni letnega dopusta, delavcu, ki dela v turnusu, pa 1 dan letnega dopusta.

Iz naslova socialno zdravstvenega kriterija imajo pravico do povečanega letnega dopusta od 3 do 5 dni delavci z najmanj 60-odstotno telesno okvaro, delovni invalidi, delavci, ki negujejo ali varujejo težje telesno ali zmerno, težje ali težko prizadeto osebo, delavci, ki so dopolnili najmanj 50 let starosti, imajo pravico do povečanega letnega dopusta v višini po 1 dan na vsako leto po 50-em letu starosti,

Delavec ima pravico do enega dodatnega dneva letnega dopusta za vsakega otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti.

Delavcu, ki izpolni kriterij za povečanje letnega dopusta, se povečanje upošteva pri odmeri v tekočem letu.

Letni dopust delavca ne sme presegati 35 delovnih dni oziroma 37 delovnih dni za nočnega delavca.

Delavec ima pravico trikrat med letom po en dan letnega dopusta izrabiti tiste dneve, ki jih sam določi, če o tem obvesti neposrednega vodjo vsaj en dan pred nastopom dopusta. Delavec, ki dela v tujini, more to pravico izrabiti le v času, ko je doma.

Delavec, ki dela v tujini, lahko v primeru, ko delovni proces ne omogoča izrabe dopusta v tekočem letu oziroma do 30.6. naslednje leto, izrabi dopust do konca naslednjega koledarskega leta.

Letni dopust je mogoče izrabiti v več delih, pri čemer mora en del trajati najmanj dva tedna. Delodajalec lahko odloči, da delavci najmanj dvotedenski dopust izrabijo kolektivno, v tem primeru mora obdobje izrabe tega dela letnega dopusta sovpadati s časom šolskih oziroma študijskih počitnic.

Pri izračunavanju sorazmernega dela letnega dopusta se najmanj polovica dneva zaokroži navzgor na cel dan letnega dopusta.

Delodajalec je dolžan delavce obvestiti o številu dni letnega dopusta najkasneje do 31. marca v letu, za katerega se odmerja letni dopust s pisnim obvestilom z osebno vročitvijo ali po pošti, lahko pa tudi po elektronski poti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec.

## POSTOPEK OBVEŠČANJA IN ODLOČANJA O ODSOTNOSTI Z DELA

### **12. člen**

Delavec mora ustno na sedežu delodajalca, telefonsko ali preko elektronskega naslova, ki ga uporablja delodajalec, delodajalcu sporočiti želeni termin za izrabo letnega dopusta, katerega lahko enkrat letno koristi v trajanju maksimalno 10 delovnih dni. Dopust mora najaviti vsaj 60 prej in se odobri pisno.

O izrabi ostalih dni letnega dopusta se delavec dogovarja z vodjo projekta oziroma vodstvom družbe glede na potrebe delovnega procesa.

Bolniški stalež je delavec dolžan delodajalcu sporočiti takoj, ko je odobren, ustno, telefonsko ali preko elektronskega naslova, ki ga uporablja delodajalec, na sedež delodajalca. Če tega ne sporoči, se odsotnost šteje kot neupravičen izostanek. Nemudoma po zaključku staleža je delavec dolžan na isti način delodajalca obvestiti tudi o zaključenem staležu. Delavec je dolžan do 5. dne v mesecu na sedež delodajalca dostaviti bolniški list za pretekli mesec.

## OBVEZNOSTI IZ VARSTVA PRI DELU

### **13. člen**

Vsak delavec je dolžan skrbeti za lastno varnost in zdravje v skladu s svojo usposobljenostjo, pisnimi in ustnimi navodili delodajalca.

Delavci so dolžni s prejetimi delovnimi in zaščitnimi sredstvi ravnati odgovorno, jih uporabljati v skladu z zahtevami delovnega procesa in varstva pri delu ter delovna in zaščitna sredstva primerno vzdrževati tako, da so primerna za uporabo.

V primeru poškodovanja, obrabe ali izgube delovnega ali zaščitnega sredstva je delavec dolžan o tem nemudoma seznaniti nadrejenega delavca.

Delodajalec vodi evidenco izročениh in vrnjenih delovnih in zaščitnih sredstev.

Delavec je odgovoren za malomarno ravnanje z delovnimi in zaščitnimi sredstvi oziroma odtujitev, kar predstavlja hujšo kršitev delovnih obveznosti, in za morebitno posledično povzročeno škodo.

Kršitev predpisov iz varstva pri delu predstavlja hujšo kršitev pogodbe o zaposlitvi, za katero se lahko pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, izreče izredna odpoved delovnega razmerja, delavca se lahko odstrani z delovnega mesta, odgovoren pa je tudi za morebitno nastalo škodo.

## UPRAVLJANJE VOZNEGA PARKA

### **14. člen**

Z voznim parkom upravlja pooblaščenec avto-parka, ki je odgovoren za servis, čiščenje, prevzem, izdajo, izpraznitev vozil itd.

Delavci so dolžni z vozili, last delodajalca ravnati skrbno, dolžni so se vzdržati vseh škodnih ravnanj, vključno s kajenjem v vozilih. Delavci so dolžni vzdrževati red in čistočo v vozilih, sicer odgovarjajo za morebitno škodo. O morebitnih pomanjkljivostih so dolžni nemudoma obvestiti pooblaščenca avto-parka.

Delavci so dolžni spoštovati cestnoprometne predpise, ko upravljajo ali se vozijo z vozili delodajalca.

Delavec odgovarja tudi za škodo, ki nastane delodajalcu ali tretjemu v posledici prometne nesreče, ki jo je povzročil naklepoma ali iz hude malomarnosti.

Ponavljajoča se kršitev te določbe predstavlja kršitev pogodbe o zaposlitvi, za katero se lahko pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, izreče redna odpoved delovnega razmerja.

#### RED V POSLOVNIH PROSTORIH IN NA DELOVIŠČIH

##### **15. člen**

Delavci so odgovorni za red in čistočo v poslovnih prostorih in na deloviščih. Z opremo in delovnimi sredstvi so dolžni ravnati skrbno in vestno.

Delavci so dolžni spoštovati požarni red in skrbeti za urejenost poslovnih prostorov in delovišč v skladu s predpisi iz varstva pri delu. Morebitne okvare ali pomanjkljivosti naprav ali opreme je delavec dolžan nemudoma javiti neposredni vodji.

Ponavljajoča se kršitev te določbe predstavlja kršitev pogodbe o zaposlitvi, za katero se lahko pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, izreče redna odpoved delovnega razmerja.

#### RED V NAJEMNIH STANOVANJIH

##### **16. člen**

Delavci so dolžni vzdrževati red in čistočo v stanovanjih, v katerih so nameščeni med opravljanjem dela in so odgovorni za morebitno poškodovanje stanovanja in opreme.

Prav tako so dolžni skrbeti za osnovno higieno upoštevaje vzajemno sodelovanje in bivanje v skupnih prostorih.

Če delavec te določbe ne spoštuje, je to kršitev delovnih obveznosti, ki je podlaga za disciplinski postopek, pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, pa se lahko izreče tudi redna odpoved delovnega razmerja.

#### DISCIPLINSKA ODGOVORNOST DELAVCEV

##### **17. člen**

Disciplinsko odgovornemu delavcu delodajalec izreče opomin, javni opomin, odvzem bonitet ali denarno kazen.

Najvišja odmerjena denarna kazen je lahko največ 15 % plače delavca za obdobje najdalj 6 mesecev.

Denarno kazen delavec mesečno plačuje največ 6 mesecev, in sicer v višini do 15 % delavca, ki jo je prejel v mesecu pred izrečeno denarno kaznijo oziroma ki bi jo prejel, če bi delal.

#### ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST DELAVCEV

##### **18. člen**

Kadar delavec pri delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzroči škodo, višine škode pa ni mogoče natančno ugotoviti ali bi ugotavljanje povzročilo nesorazmerne stroške, se odškodnina odmeri v pavšalnem znesku.

Pavšalna odškodnina za posamezni škodni dogodek je lahko največ 1 povprečna mesečna plača delavca v obdobju zadnjih treh mesecev pred nastankom škodnega dogodka.

Če med delavcem in delodajalcem ni sklenjena pisna poravnava o višini odškodnine, delodajalec uveljavlja plačilo odškodnine pred pristojnim sodiščem.

#### PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI

##### **19. člen**

Pogodba o zaposlitvi preneha pod pogoji, ki jih določa zakon ali veljavna kolektivna pogodba.

Delodajalec lahko izreče redno odpoved iz krivdnega razloga ali izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi tudi v drugih primerih pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, in ne le v primerih, določenih v splošnih aktih.

Pisno opozorilo delavcu, da mu lahko v primeru ponovne kršitve pogodbenih in drugih obveznosti redno odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnega razloga, mora vsebovati navedbo kršitve pogodbenih ali drugih obveznosti, obrazložitev in pravno podlago za odpoved. Pisno opozorilo mora biti delavcu vročeno v rokih ki jih določa zakon za odpoved pogodbe o zaposlitvi. Pisno opozorilo velja 2 leti od dneva vročitve delavcu. Pisno opozorilo se lahko pošlje tudi po elektronski poti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec.

#### KONČNA DOLOČBA

##### **20. člen**

Pravilnik se objavi na oglasni deski na sedežu družbe ter na spletni strani družbe.

Pravilnik prične veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski.

Mestinje, dne 01.02.2017

Direktor:

Peter Volovšek

Objavljeno na oglasni deski družbe dne 01.02.2017