



MOJA VARNA ZAJEMITEV



▲ V brošuri **Moja varna zaposlitev**, so na enem mestu zbrani **ključni podatki in informacije o delovnopравни zakonodaji, varnosti in zdravju pri delu, ter s tem povezani aktualni ukrepi v času epidemije COVID-19**.

▲ Glavni poudarki brošure so namenjeni boljšemu razumevanju in poznavanju osnovne delovnopravne zakonodaje in zagotavljanja varnosti in zdravja na delovnem mestu. Zakonodaja namreč tako delavcem, kot tudi delodajalcem nalaga obveznosti in pravice, ki jih morajo oboji poznati. Le na ta način lahko delavci svoje delo opravljajo v skladu s svojimi dolžnostmi in uveljavljajo pravice, ki jim s sklenitvijo delovnega razmerja pripadajo. Prav tako je informiranost in usposobljenost delavcev ključna za varno in zdravo delo.

▲ Zaradi znatnega vpliva ukrepov za zaježitev širitve epidemije COVID-19 na pravice in obveznosti delavcev, je poznavanje slednjih zanje bistvenega pomena. Ukrepi in smernice za preventivo namreč, skupaj z obstoječo delovnopravno zakonodajo, tvorijo podlago za omogočanje varne zaposlitve.

▲ Prvi del brošure opisuje postopek **sklenitve delovnega razmerja s pogodbo o zaposlitvi**, vključno z bistvenimi elementi te pogodbe. Drugi del je osredinjen na **pravice in obveznosti iz delovnega razmerja**, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi. Tu so opredeljene tudi različne oblike delovnih razmerij ter delovni spor. Tretji del zajema ključne predpise in informacije o varnosti in zdravju na delovnem mestu. Četrto poglavje opisuje **glavne ukrepe, vezane na trg dela, ki trenutno veljajo v skladu s preprečevanjem širjenja virusa COVID-19**, predvsem v zvezi z dodatnimi ukrepi za varnost in zdravje pri delu, ter upravičenostjo in višino nadomestil plače. V zadnjem delu brošure so za konec zbrane še koristne povezave.



1. MOJA SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA



VIR: FREEPIK.COM

▲ **Delovno razmerje med delavcem in delodajalcem se sklene s pogodbo o zaposlitvi.** Obveznosti in pravice, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi ureja **Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1)**, pri čemer je potrebno upoštevati tudi določbe drugih zakonov, kolektivnih pogodb ter splošnih aktov delodajalca.

▲ Po končanem izboru najustreznejšega kandidata za razpisano delovno mesto, je ta najprej napoten na preventivni zdravstveni pregled. Kandidat mora biti pred podpisom pogodbe o zaposlitvi seznanjen z delom, s pogoji za opravljanje dela in pravicami ter obveznostmi pri izbranem delodajalcu. Delavec od delodajalca, z namenom seznanitve z vsebino, najprej prejme pisni predlog pogodbe o zaposlitvi (najmanj 3 dni pred sklenitvijo) in šele nato nastopi (praviloma pisna) sklenitev pogodbe o zaposlitvi, ki jo lahko sklene samo oseba starejša od 15 let. S pogodbo o zaposlitvi se torej pred pričetkom nastopa dela sklene delovno razmerje med delavcem in delodajalcem.²⁰

▲ Pogodba o zaposlitvi je **praviloma sklenjena za nedoločen čas** s polnim delovnim časom, v kolikor ni določeno drugače. Vključevati mora naslednje bistvene elemente:

- podatke o delavcu in delodajalcu,
- naziv in kratek opis delovnega mesta oziroma vrste dela,
- kraj opravljanja dela, čas nastopa in trajanja dela, vrsto pogodbe,
- določilo o delovnem času in razporeditvi delovnega časa,
- znesek osnovne plače,
- morebitna druga plačila in sestavine plače,
- plačilno obdobje, dan in način izplačevanja plače,
- letni dopust,
- dolžina odpovednih rokov,
- navedbo kolektivnih pogodb, zavezujočih za delodajalca, oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje za delavca ter druge pravice in obveznosti določene z ZDR-1.

▲ **Še pred pričetkom dela mora delodajalec delavca vključiti v socialno zavarovanje (obvezno pokojninsko, invalidsko in zdravstveno zavarovanje ter zavarovanje za primer brezposelnosti).** Pravice in obveznosti delavca in delodajalca iz delovnega razmerja začnejo teči z nastopom dela. Pogodbo o zaposlitvi je zaradi spremenjenih okoliščin možno naknadno tudi spremeniti oziroma skleniti na novo, v kolikor se o tem sporazumeta tako delavec kot delodajalec.¹²

▲ Če tudi pogodba o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem ni sklenjena pisno se smatra, da delovno razmerje obstaja, če obstajajo elementi delovnega razmerja:

- prostovoljna vključitev v delovni proces,
- osebno opravljanje dela,
- plačilo za delo,
- nepretrgano opravljanje dela ter delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca.

▲ Kljub temu je pisnost pogodbe o zaposlitvi pomembna, predvsem za namen varovanja in obveščeni delavca o njegovih pravicah in dolžnostih.

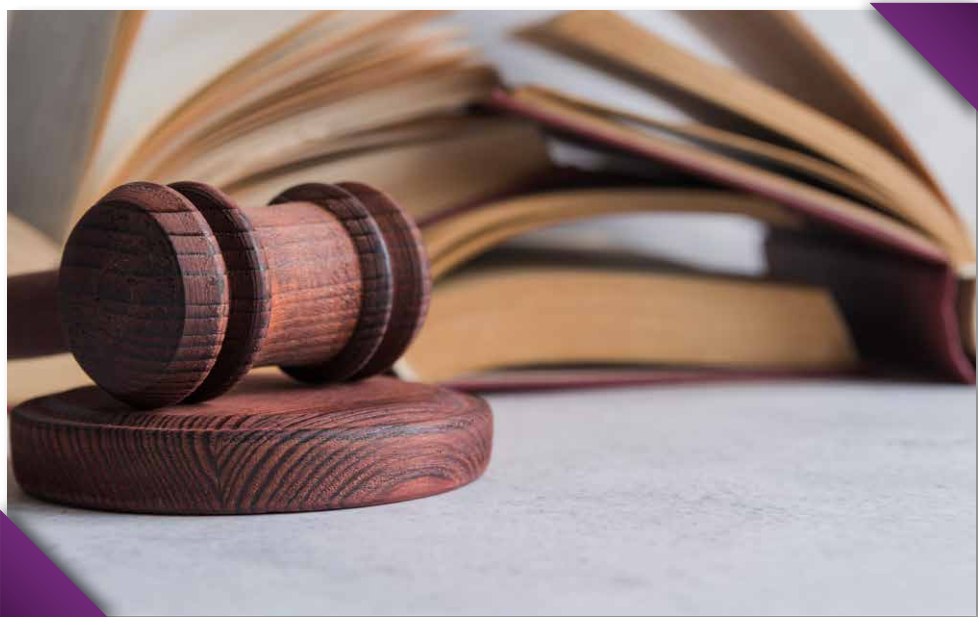
▲ **Prenehanje pogodbe o zaposlitvi** nastopi na podlagi naslednjih pogojev: ko poteče čas za katerega je bila pogodba sklenjena, ob smrti delavca ali delodajalca, s pisnim sporazumom, redno (z odpovednim rokom) ali izredno (brez odpovednega roka) pisno odpovedjo, sodbo sodišča ter po ZDR-1 oziroma drugih primerih, ki jih določa zakon.

Dobro je vedeti:

- *Ob sklepanju pogodbe o zaposlitvi kandidat delodajalcu ni dolžan posredovati informacij, ki niso neposredno vezana na delovno razmerje (npr. o načrtovanju družine, zakonskem stanu itd.)*
- *Preventivni zdravniški pregled kandidat opravi na stroške delodajalca*
- *Pri ugotavljanju delovnega razmerja v primeru spora je dokazno breme na delodajalcu*
- *V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani delodajalca, ima delavec pravico (pod določenimi pogoji) do odsotnosti z dela v času odpovednega roka zaradi iskanja nove zaposlitve (najmanj 2 uri na teden) oziroma vključevanja v ukrepe na področju trga dela (najmanj 1 dan na teden) z urejenim nadomestilom plače za čas odsotnosti*
- *Ko pogodba o zaposlitvi preneha veljati lahko delavec od delodajalca zahteva vrnitev vseh svojih dokumentov ter potrdilo o delu, ki ga je opravljal*

**ŠE PRED
PRIČETKOM DELA
MORA DELODAJALEC
DELAVCA VKLJUČITI V
SOCIALNO ZAVAROVANJE.**

2. MOJE PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA



VIR: FREEPIK.COM

▲ S sklenitvijo delovnega razmerja in z nastopom dela začnejo teči tudi pravice in obveznosti zaposlenega, ki so navedene v pogodbi o zaposlitvi, zakonu, kolektivnih pogodbah in splošnemu aktu delodajalca.

I. Pravice zaposlenega

a) Enaka obravnava in zagotavljanje odsotnosti diskriminacije

▲ Delodajalec mora kandidatom za delovno mesto in delavcem zagotavljati **pravico do enake obravnave** (npr. pri zaposlovanju, napredovanju, plačah, delovnih razmerah itd.), **ne glede na delavčeve osebne okoliščine, ki niso povezane z zahtevami za opravljanje dela** (spol, narodnost, raso ali etnično poreklo, jezik, vero ali prepričanje, invalidnost, starost, spolno usmerjenost, spolno identiteto in spolni izraz, družbeni položaj, premoženjsko stanje, izobrazbo ali katero koli drugo osebno okoliščino). Poleg prepovedi neposredne (odkrite) in posredne (prikrite) diskriminacije, je **prepovedana tudi kakršnakoli oblika spolnega in drugega nadlegovanja** (neželeno ravnanje z namenom prizadeti dostojanstvo osebe oziroma ustvariti zastraševalno, sovražno,

ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje) ter **trpinčenja** (ponavljajoče negativno in žaljivo ravnanje ali vedenje proti posameznemu delavcu) na delovnem mestu. **V primeru kršitev teh prepovedi ima delavec pravico do odškodnine.**¹⁸

b) Varovanje delavčeve osebnosti in zasebnosti

▲ Delodajalec mora poskrbeti, da je delavčeva osebnost na delovnem mestu varovana in spoštovana, njegova zasebnost pa upoštevana in zaščitena. **Prav tako mora delodajalec sprejeti ustrezne ukrepe, ki delavce na delovnem mestu ščitijo pred spolnim in drugim nadlegovanjem ter trpinčenjem.** O teh morajo biti delavci pisno obveščeni. Delodajalci morajo upoštevati načelo varovanja osebnih podatkov delavcev v skladu z zakonodajo. Tako lahko zbirajo, obdelujejo in uporabljajo samo tiste podatke, ki so v skladu z **Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV)** in drugimi zakoni, tiste, ki so relevantni za uresničevanje pravic in dolžnosti iz delovnega razmerja ter tiste, v katere je delavec osebno privolil. Osebni podatki delavca se lahko posredujejo tretjim osebam samo z ustrezno pravno podlago oziroma za namen uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja. Ko pravna podlaga ne obstaja več, se mora takoj prenehati z uporabo podatkov, čemur sledi tudi izbris podatkov.⁵

c) Varne delovne razmere in delovno mesto

▲ Delavec ima pravico do varnih delovnih razmer na delovnem mestu. Pogoje za varnost in zdravje pri delu pa mora v skladu s predpisi zagotavljati delodajalec. **To velja tudi v primeru, ko delavec opravlja delo na domu.**

d) Plačilo

▲ Delavec za delo, ki ga opravlja prejme plačilo, ki vključuje plačo ter morebitne druge vrste plačil. **Plača je sestavljena iz osnovne plače, določene glede na zahtevnost dela, delovne (v nekaterih primerih tudi poslovne) uspešnosti, dodatkov, določenih za posebne pogoje dela (npr. nadurno delo, delo ob nedeljah in praznikih idr.) in delovne dobe.** Delavec ima pravico do najmanj minimalne plače, določene z zakonom oziroma kolektivno pogodbo. **Upravičen je tudi do povračila stroškov v zvezi z delom,** tj. za prehrano med delom, prevoz z in na delo ter določeni stroški povezani s službenimi potovanji. Plača, povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki morajo biti praviloma izplačani mesečno na bančni račun delavca na določen plačilni dan, pisni obračun pa izdan delavcu. Delodajalec je delavcem, ki so upravičeno odsotni z dela dolžan izplačati nadomestilo plače (npr. v primeru izrabe letnega dopusta, odsotnosti zaradi osebnih okoliščin, izobraževanja itd.). Nadomestilo za uporabo svojih sredstev delavec prejme tudi, ko opravlja delo na domu in sicer v višini, določeni v pogodbi o zaposlitvi. **V primeru, ko je delavec**

napoten domov na čakanje na delo zaradi začasne nezmožnosti zagotavljanja dela, je upravičen do nadomestila plače v višini 80 % osnove. Delavec lahko od delodajalca prejme tudi odpravnino, in sicer v primeru, ko mu delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov ali nesposobnosti, ob preteku pogodbe o zaposlitvi za določen čas ter ob upokojitvi, v kolikor je bil delavec pri delodajalcu zaposlen najmanj 5 let.

e) Delovni čas

▲ V delovni čas je všteti ves efektivni delovni čas (ko delavec dela), čas odmora ter čas upravičene odsotnosti z dela. **Polni delovni čas ne sme presegati 40 ur na teden, razen pod določenimi pogoji, ko delodajalec od delavca lahko zahteva, da občasno opravlja nadurno delo.** Delavci, ki delajo več kot 4 ure na dan imajo med delovnim časom pravico do odmora (delavci s polnim delovnim časom 30 minut, s krajšim delovnim časom pa v sorazmerju s časom, prebitim na delu), ki ne sme biti določen v prvi oziroma zadnji uri delovnega časa. V obdobju 24 ur ima delavec pravico do najmanj 12 ur nepretrganega počitka, v obdobju sedmih zaporednih dni pa še dodatnih 24 neprekinjenih ur, v kolikor ni na ravni dejavnosti z zakonom ali kolektivno pogodbo urejeno drugače. Delavec je lahko tudi plačano odsoten z dela zaradi osebnih okoliščin, kot so smrt bližnjih, lastna poroka, huda nesreča ali spremstvo prvošolca na prvi šolski dan. Pravico do odsotnosti z dela ima delavec tudi na državne praznike, ki so določeni kot dela prosti dnevi, zaradi zdravstvenih razlogov oziroma zaradi opravljanja funkcije ali obveznosti po posebnih zakonih.

f) Letni dopust

▲ Vsak delavec s sklenitvijo delovnega razmerja pridobi **najmanj štiri tedne letnega dopusta**, ne glede na to ali dela poln ali skrajšan delovni čas. Izjema je delovno razmerje, ki je v posameznem koledarskem letu krajše od enega leta, kjer se izračuna sorazmerni del letnega dopusta. Letni dopust je lahko tudi daljši od predpisanega, v kolikor je to določeno s pogodbo o zaposlitvi ali kolektivno pogodbo, ter v primeru izpolnjevanja določenih pogojev (npr. delavec ki neguje in varuje otroka, starejši delavec, invalid idr.). **V letni dopust niso všteti dnevi, ko je bil delavec upravičeno odsoten z dela (npr. zaradi bolezni).** Delodajalec je dolžan delavcu omogočiti izrabo letnega dopusta v tekočem koledarskem letu, medtem ko ima delavec pravico izrabiti najmanj dva tedna letnega dopusta v istem koledarskem letu, preostale dni pa s predhodnim dogovorom z delodajalcem lahko izkoristi tudi v naslednjem koledarskem letu, do vključno 30. junija. Izraba letnega dopusta je torej možna v več delih in se šteje v delovnih dneh, možnost izrabe dopusta pa je vezana predvsem na potrebe delovnega procesa, družinske obveznosti ter počitek in rekreacijo delavca. **Delavec, ki dela poln delovni čas je**

upravičen tudi do izplačila regresa za letni dopust v višini najmanj ene minimalne plače oziroma sorazmernega dela regresa v primeru krajšega delovnega časa.

g) Delavci starši in nosečnice

▲ V zakonu je opredeljeno posebno varstvo delavcev staršev in nosečnic v delovnem razmerju, ki jim je **delodajalec dolžan omogočiti lažje usklajevanje družinskih in poklicnih obveznosti**. Noseča oziroma doječa delavka lahko uveljavlja določene pravice, kot na primer prepoved del, pri katerih je izpostavljena dejavnikom tveganja in bi posledično lahko ogrozila njeno ali otrokovo zdravje. V kolikor ta dela kljub temu opravlja, morajo biti pogoji dela ali delovnega časa začasno prilagojeni. Če se kljub prilagoditvam ni možno izogniti dejavnikom tveganja, mora delodajalec delavki bodisi zagotoviti drugo ustrezno delo bodisi nadomestilo plače, če je delavka zaradi tega odsotna z dela. **Pravico do nadomestila plače ima tudi delavec starš, ki je upravičeno odsoten z dela ali delo opravlja s krajšim delovnim časom zaradi izrabe starševskega dopusta**. Doječe delavke, ki delajo s polnim delovnim časom in hkrati dojijo otroka mlajšega od 18 mesecev, imajo **pravico do najmanj ene ure odmora dnevno za dojenje**. Brez predhodnega pisnega soglasja, delodajalec nočnega in nadurnega dela ne sme naložiti delavcu, ki neguje otroka starega do treh let, enemu od staršev, ki neguje in varuje otroka mlajšega od sedem let, hudo bolnega otroka ali otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo ter staršu, ki živi sam z otrokom.¹⁶



h) Izobraževanje

▲ V skladu s potrebami delovnega procesa ima delavec **pravico do izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja**, na katerega ga lahko napoti delodajalec oziroma za katerega sam izrazi interes. V obeh primerih je delavec lahko upravičeno odsoten z dela in prejme nadomestilo plače.¹²

Dobro je vedeti:

- *Nekaterim kategorijam delavcev delodajalec nadurnega dela ne sme naložiti (npr. delavcem, ki še niso dopolnili 18 let, starejšim delavcem, nosečnicam itd.)*
- *V času, ko je delavec doma na čakanju na delo, se je dolžan izobraževati v skladu s potrebami delovnega procesa, za kar prejme tudi povračilo stroškov, v kolikor ob tem nastanejo*
- *Pod diskriminacijo se šteje tudi manj ugodno obravnavanje nosečih delavk ali delavcev staršev*
- *Odmero letnega dopusta je delodajalec delavcu dolžan pisno sporočiti najkasneje do 31. marca v tekočem koledarskem letu*
- *Delavcu mora biti regres izplačan najkasneje do 1. julija v tekočem koledarskega letu*

II. Obveznosti zaposlenega

a) Opravljanje dela

▲ Dolžnost delavca je, da vestno in v skladu z dogovorom opravlja delo, za katerega je sklenil delovno razmerje z delodajalcem, opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi. Ob upoštevanju določenih pogojev lahko delodajalec delavcu odredi tudi začasno opravljanje drugega ustreznega dela (npr. zaradi povečanega obsega dela), vendar ne za več kot 3 mesece v koledarskem letu.

b) Upoštevanje delodajalčevih navodil

▲ V zakonu je opredeljena dolžnost upoštevanja delodajalčevih zahtev in navodil za opravljanje dela, v skladu z izpolnjevanjem obveznosti iz delovnega razmerja. Delavec ima pravico odkloniti delo po navodilih in zahtevah delodajalca le, v kolikor bi bilo to ravnanje protipravno.

c) Spoštovanje ukrepov varnosti in zdravja pri delu

▲ Z namenom varovanja življenja in zdravja sebe in drugih, mora delavec delo opravljati pazljivo ter v skladu s predpisi in ukrepi o varnosti in zdravju pri delu.

d) Obveznost obveščanja delodajalca

▲ Obveznost delavca je, da obvesti delodajalca v kolikor se spremenijo okoliščine ali podatki, ki vplivajo na izpolnjevanje njegovih obveznosti ali pravic, določenih v pogodbi o zaposlitvi, kot tudi v primeru grozeče nevarnosti za življenje ali nastanku materialne škode pri delu.

e) Prepoved škodljivega ravnanja

▲ Delavec se mora vzdržati ravnanj, ki bi lahko materialno ali moralno škodovala poslovnim interesom delodajalca (npr. tatvina).

f) Varovanje poslovnih skrivnosti

▲ Delavec je dolžan varovati informacije, ki so bile označene kot poslovna skrivnost delodajalca. Teh ne sme izdajati tretjim osebam ali jih osebno izkoristiti in je za kršitev osebno odgovoren.

g) Konkurenčna prepoved in konkurenčna klavzula

▲ Konkurenčna prepoved delavcu zakonsko prepoveduje, da bi v času, ko ima sklenjeno delovno razmerje, opravljal dela, ki sodijo v glavno dejavnost delodajalca in mu s tem predstavljal konkurenco. **V primeru kršitve prepovedi lahko delodajalec izredno odpove pogodbo o zaposlitvi.**

▲ Delavec in delodajalec lahko pod določenimi pogoji skleneta tudi konkurenčno klavzulo (obvezno v pisni obliki), tj. določba v pogodbi o zaposlitvi, s katero se dogovorita o prepovedi opravljanja dejavnosti tudi po preteku pogodbe o zaposlitvi, vendar najdlje za obdobje dveh let. **Delavec za spoštovanje konkurenčne klavzule prejema denarno nadomestilo.**¹²

Dobro je vedeti:

- *Konkurenčna klavzula ne sme izključevati možnosti primerne nadaljnje zaposlitve delavca*
- *Z upoštevanjem konkurenčne klavzule po prenehanju delovnega razmerja je nekdanji delavec upravičen do nadomestila, za katerega zakon določa najmanj višino 33,33 % plače, ki jo je zaposleni prejemal v zadnjih treh mesecih*

III. Oblike delovnih razmerij

a) Pripravništvo

▲ Pripravništvo po zakonu ni obvezno, lahko pa delodajalec, z namenom usposabljanja za samostojno delo, praviloma za največ eno leto zaposli pripravnika, s katerim sklene pogodbo o zaposlitvi. **Za čas trajanja pripravništva je potrebno vnaprej določiti, koliko časa bo pripravništvo trajalo, kako bo potekalo, kdo bo pripravnika mentoriral in na kakšen način se ga bo spremljalo in ocenjevalo.** Potrebno je pripraviti tudi program, po katerem se pripravniku zagotavlja usposabljanje. Pripravnik je upravičen do najmanj 70 % plače, ki bi jo prejel delavec na enakem delovnem mestu, upoštevajoč, da ta ne sme biti nižja od zakonsko predpisane minimalne plače. Pripravništvo se zaključi z opravljanjem izpita. V nekaterih primerih, določenih z zakonom, se lahko izvaja tudi volontersko pripravništvo, ki mora biti kot tako pisno opredeljeno v pogodbi.

b) Poskusno delo

▲ Delavec in delodajalec se lahko dogovorita, da delavec za največ šest mesecev opravlja poskusno delo. V kolikor delavec poskusnega dela ni uspešno opravil, mu delodajalec lahko redno odpove pogodbo o zaposlitvi, delavcu pa v tem primeru pripada odpravnina.

c) Redna zaposlitev

▲ Pogodbe o zaposlitvi se načeloma sklepa za nedoločen čas, kar se domneva tudi v primeru, ko čas trajanja zaposlitve v pogodbi ni bil določen ali pa ko pogodba ni bila sklenjena v pisni obliki. **Ob izpolnjevanju določenih pogojev (npr. začasno nadomeščanje odsotnega delavca, povečan obseg dela, opravljanje sezonskega dela itd.) je mogoče pogodbo o zaposlitvi skleniti samo za določen čas.** To je za čas, ki je predviden, da se delo opravi. Pravice in obveznosti iz delovnega razmerja v tem primeru ostanejo enake tistim, ki veljajo tudi ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas. Vendar pa pri sklepanju pogodb o zaposlitvi za določen čas veljajo določene omejitve. Pogodba (oziroma več zaporednih) ne sme biti sklenjena za dlje kot dve leti neprekinjenega dela na istem delovnem mestu oziroma za isto vrsto dela. Pogodba je lahko sklenjena za dlje kot dve leti samo v določenih primerih, kot je na primer delo za projekt, ki traja več kot dve leti.

▲ **Delovno razmerje se zaključi, ko preneha veljati pogodba o zaposlitvi.** Poleg pisnega sporazuma med delavcem in delodajalcem, smrti delavca ali delodajalca,

pretekom časa, za katerega je bila pogodba sklenjena in sodbe sodišča, lahko pogodba o zaposlitvi preneha veljati tudi zaradi redne ali izredne odpovedi. Ko pride do redne (odpovedni rok) oziroma izredne (brez odpovednega roka) odpovedi o zaposlitvi, mora biti ta izražena pisno.

- a. Za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi delavcu razloga ni potrebno navesti, medtem ko mora imeti delodajalec za odpoved utemeljen razlog.
- b. Izredno je lahko pogodba o zaposlitvi odpovedana samo iz razlogov, določenih z zakonom. V primeru, ko pogodbo izredno odpoveduje delodajalec zaradi nesposobnosti ali iz krivdnega razloga, mora biti delavec o razlogih oziroma kršitvah pisno obvešččen in povabljen na svoj zagovor. Ko želi pogodbo izredno odpovedati delavec, mora najprej pisno opomniti delodajalca na izpolnitev obveznosti, o kršitvah pa obvestiti inšpektorat za delo. V kolikor obveznosti v predvidenem roku niso izpolnjene, ima delavec pravico izredno odpovedati pogodbo o zaposlitvi in je upravičen do odpravnine in odškodnine.

▲ Nekateri kategorije delavcev uživajo posebno pravno varstvo pred odpovedjo. To so nekateri člani predstavnikov delavcev, delavci pred upokojitvijo (starejši od 58 let oz. tisti, ki jim do starostne upokojitve manjka do 5 let), noseče ter doječe delavke, delavci starši, ki izrabljajo strnjen starševski dopust, invalidi ter odsotni z dela zaradi bolezni, upoštevajoč določene pogoje in določbe, predpisane z zakonom.¹²

d) Delo na domu

▲ V kolikor narava dela to dopušča, lahko delavec in delodajalec skleneta pogodbo za opravljanje dela na domu, bodisi za celoten bodisi za del delavčevega delovnega časa. **Delavec v tem primeru delo opravlja na svojem domu oziroma izven delovnih prostorov delodajalca, kljub temu pa ima enake pravice kot delavci, ki delo opravljajo v prostorih delodajalca.** Poleg tega je delavec upravičen do nadomestila za uporabo svojih sredstev pri delu, delodajalec pa mu je dolžan zagotavljati varne pogoje dela na domu (vključno z uvedbo morebitnih dodatnih ukrepov, ki so sicer v veljavi pri delodajalcu).

▲ Delodajalec lahko v skladu z zakonom delo na domu začasno odredi tudi v primeru nepričakovanih ali pričakovanih naravnih ali drugih nesreč oziroma drugih izjemnih okoliščin. V tem primeru delodajalec za odreditev dela na domu ne potrebuje soglasja delavca. Delo na domu se je tako izkazalo kot učinkovita rešitev v aktualni epidemiji za preprečevanje širjenja koronavirusa.^{2,4}



e) Atipične oblike zaposlitve

- Zaposlitev pri delodajalcu, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku

▲ Pri tej obliki zaposlitve je delavec za določen ali nedoločen čas zaposlen pri delodajalcu, ki ga na opravljanje dela napoti k drugemu delodajalcu (uporabniku). Delodajalec in delavec se v pogodbi o zaposlitvi dogovorita, da bo višina plače in nadomestil odvisna od dejanskega opravljanja dela pri uporabniku, upoštevajoč da za čas, ko delodajalec delavcu ne zagotavlja dela pri uporabniku, le ta prejema nadomestilo plače. Ko je delavec napoten k uporabniku na delo, se med uporabnikom in napotenim delavcem ne sklene pogodba (pogodbo ima delavec sklenjeno samo z delodajalcem), mora pa biti pisno obveščen o pogojih dela, pravicah in obveznostih pri uporabniku. Ko delavec prične z delom pri uporabniku, ima dolžnost delo opravljati po njegovih navodilih in hkrati pravico do ugodnosti, ki jih uporabnik zagotavlja svojim delavcem. Za izrabo letnega dopusta se mora delavec dogovoriti tako z uporabnikom kot z delodajalcem.¹²

- Podjemna in avtorska pogodba

▲ Podjemna in avtorska pogodba se skleneta v primeru začasnega in občasnega dela. Zakonsko podjemno pogodbo ureja Obligacijski zakonik (OZ), avtorsko pogodbo pa Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP). Za razliko od delovnega

razmerja, gre v primeru podjemne ali avtorske pogodbe za nepodrejeno razmerje med naročnikom in podjemnikom oziroma avtorjem. V pogodbi se podjemnik oziroma avtor zaveže, da bo dogovorjeno delo opravil, naročnik pa mu bo za to delo plačal. Pogodbi sta si v glavnem zelo podobni, razlika je le v predmetu pogodbe. Avtorsko pogodbo se sklene, ko gre za stvaritev s področja književnosti, znanosti in umetnosti (npr. govornjena ali pisna dela, fotografska dela, arhitekturna dela itd.). Podjemno pogodbo pa se sklene v primeru izdelave ali popravila stvari oziroma fizičnega ali umskega dela, kar v praksi načeloma zajema vse, kar ne sodi med avtorska dela. V kolikor bi v enem ali drugem primeru obstajali elementi delovnega razmerja, se mora po zakonu skleniti pogodbo o zaposlitvi.

- Zaposlitev s krajšim delovnim časom

▲ Delavec se lahko po zakonu zaposli tudi za krajši delovni čas od polnega, vendar za najmanj polovično tedensko delovno obveznost, pri čemer pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja ostanejo enake in se uveljavljajo sorazmerno s časom trajanja delovnega razmerja. Pogodbo o zaposlitvi s krajšim delovnim časom lahko delavec sklene tudi z več delodajalci hkrati, s katerimi se mora uskladiti glede delovnega časa, izrabe dopusta ter ostalih odsotnosti.

▲ **Posebno pravico do skrajšanega delovnega časa lahko uveljavljajo delavci starši v skladu z Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (ZSDP-1).** Ta določa, da ima eden od staršev otroka pravico delati s skrajšanim delovnim časom od polnega:

- do otrokovega tretjega leta starosti,
- do končanega prvega razreda najmlajšega otroka, v kolikor starš varuje več kot enega otroka,
- ter do 18 leta starosti otroka z zmerno ali težjo gibalno oviranostjo oziroma motnjo v duševnem razvoju.

▲ Poleg tega je delavec starš v času uveljavljanja te pravice upravičen do opravljanja nadurnega dela, neenakomerne razporeditve in prerazporeditve delovnega časa ter premestitve na drugo delovno mesto, v kolikor se s tem ne strinja. Za čas, ko delavec dela, mu pravico do plače zagotavlja delodajalec, pri Centru za socialno delo (CSD) pa lahko uveljavlja pravico do plačila sorazmernega dela prispevkov za socialno varnost do polnega delovnega časa.¹⁶

- Javna dela

▲ Ena izmed aktivnih politik zaposlovanja so javna dela, v katera se lahko vključi dolgotrajno brezposelna oseba za obdobje največ enega leta. Delavec z neprofitnim

delodajalcem s področja socialnega varstva, vzgoje in izobraževanja, kulture, okolja in prostora, kmetijstva oziroma drugih sorodnih področij, sklene pogodbo o zaposlitvi, s čimer pridobi enake pravice kot delavec, zaposlen za določen čas. Delavec je lahko zaposlen za najmanj 25 in največ 40 ur na teden, za kar prejema plačo, ki je vnaprej določena v skladu z Zakonom o urejanju trga dela (ZTUD).¹⁹

Dobro je vedeti

- *Izredna odpoved delavca je upravičena tudi, če mu delodajalec ni zagotavljal enakih obravnave*
- *V zadnjem času je na trgu dela opaziti porast atipičnih oblik dela, ki naj bi bile praviloma samo začasne oblike dela. Delavcem namreč pogosto ne nudijo dolgoročne varnosti, stabilnosti ter možnosti uresničevanja vseh delavskih in socialnih pravic. Ti delavci so zato manj zaščiteni in ker zanje delodajalci ne plačujejo socialnih prispevkov, imajo šibkejšo socialno varnost.*
- *V primeru opravljanja dela na domu mora biti o tem obveščen inšpektorat za delo*
- *Delo na daljavo (prek informacijske tehnologije) prav tako spada pod delo na domu*

IV. Delovni spor

▲ Delovni spor je navadno individualen (med delavcem in delodajalcem), redkeje kolektiven (med sindikati in združenji delodajalcev ali državo). **Do delovnega spora pride, ko so kršene obveznosti in/ali pravice delovnega razmerja, opredeljene v pogodbi o zaposlitvi ali kolektivni pogodbi.** V primeru kršitev lahko delavec pisno pozove delodajalca k odpravi le teh. V kolikor kršitve niso odpravljene v predpisanem roku lahko delavec sproži sodni postopek delovnega spora pri pristojnem delovnemu sodišču, ki je potem pristojno za njegovo razreševanje. **Zaradi neenakopravnega položaja delavca in delodajalca, delavec v sodnem postopku kot podrejena stranka pri individualnem sporu uživa posebno varstvo.** Delovni spori v povprečju trajajo od 8 do 22 mesecev, s tem da so spori o ugotavljanju obstoja in prenehanju delovnega razmerja obravnavani prednostno. Ni pa sodno reševanje sporov edini način reševanja delovnih sporov. Ti se lahko rešujejo tudi na alternativne načine, ki običajno vključujejo posredovanje tretje osebe. Med alternativne načine reševanja sporov spadata na primer mediacija in arbitražna, kjer je postopek razreševanja spora navadno hitrejši in cenejši.¹³

3. MOJA VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU



VIR: FREEPIK.COM

▲ **Delodajalčeva dolžnost je zagotavljati varnost in zdravje delavcev ter ostalih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu.** Poskrbeti mora, da se z ustrezno organizacijo in načrtovanjem delovnega procesa in okolja ter materialnimi sredstvi izvajajo temu primerni ukrepi. Pomembno je, da se preprečuje, odpravlja in obvladuje nevarnosti pri delu ter, da so delavci obveščeni in usposobljeni za varno in zdravo delo. Delodajalec mora pripraviti tudi pisno oceno morebitnih tveganj, katerim so delavci lahko izpostavljeni pri delu.¹⁷

▲ **Seznanitev z varnostnimi ukrepi in ukrepi zdravstvenega varstva je tudi delavčeva dolžnost in pravica.** Delavec mora pri svojem delu upoštevati delodajalčeva navodila in pravilno uporabljati delovno opremo, ter v primeru, ko bi zdravje in varnost pri delu lahko bila ogrožena, takoj obvestiti delodajalca in za to zadolžene delavce.¹²

I. Urejenost delovnih prostorov

▲ V skladu s pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih mora delodajalec poskrbeti, da so prostori, v katerih se izvaja delo, ustrezno urejeni. In sicer, da so:

- objekti, v katerih se opravlja delo stabilni in trdni,
- električne instalacije načrtovane in izvedene v skladu s tehničnimi predpisi in standardi,
- evakuacijske poti in izhodi dobro označeni, prosti in neovirano dostopni, ter da po najkrajši možni poti vodijo na prosto ali varno področje,
- tla, stene, stropi in strehe toplotno izolirani, iz predpisanih materialov, zavarovani in označeni, kjer je to potrebno, preprosti za čiščenje in vzdrževanje, ki mora biti zagotovljeno v skladu z varnostno-tehničnimi in higienskimi zahtevami.

▲ Delovni prostori morajo biti:

- zaradi požarne varnosti opremljeni z dobro dostopno gasilno opremo, enostavno za uporabo ter napravami za odkrivanje požara,
- redno (naravno ali umetno) prezračevani v skladu s predpisi,
- v skladu z določili standardov toplotnega udobja prilagojeni fiziološkim potrebam delavcev, upoštevajoč njihovo naravo dela ter fizično obremenitev,
- osvetljeni v skladu s standardi za razsvetljavo na delovnih mestih, praviloma z naravno svetlobo podnevi.

▲ Tudi ko delavec delo opravlja na domu, mu je delodajalec dolžan zagotavljati varne pogoje dela. Delovni prostori morajo biti zato prilagojeni vsem zahtevam varnega in zdravega delovnega okolja. Delodajalec ima dolžnost in pravico preveriti ustreznost delovnih pogojev pri delavcu na domu, na primer z ogledom delovnega mesta (za kar mora najprej pridobiti pisno dovoljenje zaposlenega) lahko pa tudi s fotografijami ali raznimi vprašalniki.¹⁰

II. Osebna varovalna oprema

▲ Pravilnik o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu, delodajalcu nalaga, da mora na podlagi ocene tveganj oceniti, pri katerih delih je potrebna dodatna osebna varovalna oprema. **Osebno varovalno opremo, ki delavce varuje pred tveganji za varnost in zdravje pri delu, mora brezplačno zagotoviti delodajalec.** Za pravilno uporabo osebne varovalne opreme mora delodajalec delavce tudi ustrezno usposobiti in poskrbeti, da jo pravilno uporabljajo. Delavci morajo biti sproti obveščeni tudi o vseh spremembah v zvezi z uporabo varovalne opreme.⁹



VIR: FREEPIK.COM

III. Pravica do odklopa

▲ V današnjem času se vse bolj briše meja med delovnim in prostim časom, saj so s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije delavci malodane ves čas na voljo delodajalcem, tudi ko niso na delovnem mestu. V nekaterih državah se je zato že uveljavila tako imenovana pravica do odklopa. **To pomeni, da se ima delavec pravico odklopiti od elektronskih medijev in tehnoloških naprav, ter ta čas izkoristiti za počitek.** Ta pravica je povezana tudi z zahtevami varstva pri delu in zdravja delavcev, saj ima lahko nenehna dostopnost negativne posledice na zdravje delavcev, kar vključuje vse – od preobremenjenosti in nezadovoljstva pa do izgorelosti in negativnih posledic za duševno zdravje.

▲ Nenehna dostopnost se kaže kot problematična tudi pri delu na domu, ki se je v času koronavirusa izkazalo kot pogosta rešitev. Potreba po ureditvi pravice do odklopa je zato sedaj še toliko bolj pomembna. Obravnava te pravice na ravni kolektivnih pogodb bi namreč doprinesla k jasnejši ločnici med delovnim in prostim časom, boljšemu usklajevanju poklicnega in zasebnega življenja ter počitku, ki ga delavci potrebujejo.²

IV. Promocija zdravja na delovnem mestu

▲ V skladu z zakonom mora delodajalec poskrbeti za promocijo zdravja na delovnem mestu. **To vključuje načrtovanje, izvajanje, zagotavljanje potrebnih**

sredstev ter način spremljanja promocije zdravja na delovnem mestu, in sicer v skladu s smernicami, ki jih izda pristojni minister za zdravje. Poleg fizičnega ne smemo pozabiti tudi na **duševno zdravje**, s katerim ima težave vse več zaposlenih v sodobnem svetu. Namen promocije zdravja na delovnem mestu je torej izboljšanje splošnega počutja in zdravja zaposlenih pri njihovem delu. Izboljšanje je mogoče doseči s spodbujanjem zaposlenih za zdravo življenje, osebni razvoj in aktivno udeležbo v ukrepih za krepitev zdravja, ter s kakovostnim delovnim okoljem. **Za doseg te ciljev je pomembno, da so zaposleni vključeni v proces in da so njihova stališča in potrebe upoštewane.**⁶

▲ Promocija zdravja prinaša predvsem na dolgi rok številne koristi in povečuje ozaveščenost zaposlenih o dejavnikih, ki vplivajo na njihovo zdravje. Večja ozaveščenost prinaša tudi večji nadzor nad temi dejavniki in posledično lahko privede do izboljšanja zdravja in dobrega počutja delovne sile. Od bolj zdravih zaposlenih, ki delajo v kakovostnem okolju, lahko navsezadnje pričakujemo vse od manjše odsotnosti z dela, nižje fluktuacije, do večje produktivnosti, zadovoljstva in inovativnosti. Vlagati v promocijo zdravja na delovnem mestu se tako vsekakor obrestuje.³

**OSEBNO VAROVALNO OPREMO,
KI DELAVCE VARUJE PRED
TVEGANJI ZA VARNOST IN
ZDRAVJE PRI DELU,
MORA BREZPLAČNO
ZAGOTOVITI DELODAJALEC.**

4. SPREMEMBE V ČASU EPIDEMIJE COVID-19



VIR: FREEPIK.COM

I. Dodatni ukrepi za varnost in zdravje pri delu

▲ Skrb za zdravo in varno delovno okolje je še toliko bolj pomembna v času širjenja virusa COVID-19 (koronavirus). Delodajalčeva dolžnost je, da poskrbi za zdrave in varne delovne razmere pri delu. Pri tem je potrebno upoštevati vsa priporočila Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ) za preprečevanje okužbe s koronavirusom. **V kolikor delodajalec varnih razmer ne more zagotoviti, lahko za čas trajanja izrednih okoliščin odredi delo na domu oziroma drugo delo.** Ko delodajalec dela kljub ustrezni reorganizaciji dela ne more zagotoviti, lahko delavcu z namenom nadaljevanja zaposlitve odredi čakanje na delo doma za največ 6 mesecev.⁴

▲ **Na delovnih mestih, kjer obstaja zmerno tveganje za stik z osebo, potencialno okuženo s koronavirusom, mora delodajalec delo reorganizirati.** V kolikor dane okoliščine ne omogočajo zagotavljanja oziroma doslednega upoštevanja varnostnih ukrepov, mora delodajalec delavcem zagotoviti zaščitna sredstva ter s teh delovnih mest premestiti rizične skupine delavcev.

▲ Zaposleni morajo biti z na novo uvedenimi ukrepi in spremembami ukrepov pravočasno seznanjeni. Njihova dolžnost pa je, da preventivne ukrepe za preprečevanje okužb na delovnem mestu upoštevajo. S tem lahko namreč znatno pripomorejo k zmanjšanju tveganja za okužbo s koronavirusom. Ključni varovalni ukrepi so še vedno:

- omejevanje medsebojnih stikov,
- skrb za higieno kašlja,
- redno in dosledno umivanje rok,
- ter upoštevanje varnostne razdalje (telesne odmaknjenosti) med zaposlenimi (vsaj en meter in pol).

▲ Priporočljiva je torej reorganizacija dela na način, da je **med zaposlenimi čim manj tesnih stikov** – ne samo med samim delom, temveč tudi ob prihodu in odhodu z dela, med malico, sestanki in podobno. **Prostore, v katerih se zadržujejo zaposleni, je potrebno tudi redno prezračevati in čistiti. V vseh zaprtih javnih prostorih je potrebno nositi masko** (oziroma ruto ali šal) **ter poskrbeti za razkuževanje rok.** Ob pojavu bolezenskih znakov, ki se najpogosteje kažejo kot slabo počutje, utrujenost, nahod, vročina in kašelj, naj delavec ostane doma. Koronavirus se med ljudmi namreč širi kapljično in za prenos potrebuje tesnejši stik.¹⁵

II. Upravičenost ter višina nadomestila plače

a) Karantena

▲ Ministrstvo za zdravje ima na predlog NIJZ pravico izdati odločbo o odreditvi 14-dnevne karantene tistim posameznikom, ki so bili v visoko tveganem stiku z osebo, okuženo s koronavirusom, ali po prihodu v Slovenijo iz držav na rdečem seznamu. Na rdeči seznam so namreč uvrščene države (ali administrativne enote držav) s poslabšano epidemiološko sliko.

▲ V skladu z Zakonom o interventnih ukrepih za pripravo na drugi val COVID-19 (PKP4) nadomestilo plače v primeru karantene krije država. Upravičenost in višino nadomestila plače v času karantene se presoja glede na vzrok izdaje odločbe o karanteni. Vsak primer je obravnavan individualno, upoštevajoč vse okoliščine.

▲ Zaposleni, ki so bili napoteni v karanteno zaradi stika z okuženo osebo na delovnem mestu, opravljanje dela pa ne more biti organizirano od doma, so trenutno upravičeni do 100 % nadomestila plače. Tisti zaposleni, ki so

odpotovali v državo z zelenega ali rumenega seznama in jim je bila ob prihodu nazaj v Slovenijo odrejena karantena, ali so bili napoteni v karanteno zaradi stika z okuženo osebo izven delovnega mesta, opravljanje dela pa ne more biti organizirano od doma, so trenutno upravičeni do 80 % nadomestila plače. V teh primerih so zaposleni upravičeni do nadomestila plače zaradi odsotnosti z dela iz razlogov višje sile (vnaprej nepričakovanega, od osebe neodvisnega in neprepredljivega dogodka) – epidemije koronavirusa. Delavec je izjemoma upravičen do nadomestila plače, kot je določeno za primer višje sile, ko je v državo na rdečem seznamu odpotoval zaradi smrti bližnjih ali rojstva otroka. V tem primeru delavcu trenutno pripada 50 % nadomestila plače, vendar ne manj kot 70 % minimalne plače za čas prestajanja karantene.

▲ **Do nadomestil plače delavec ni upravičen, če je odpotoval v državo na rdečem seznamu.** V primeru potovanja v državo na rdečem seznamu delavec namreč že pred odhodom ve, da mu bo ob prihodu nazaj v Slovenijo odrejena obvezna 14-dnevna karantena. Poleg tega v državah s poslabšano epidemiološko sliko obstaja tudi možnost zaprtja mej in posledično nezmožnost pravočasne vrnitve. V tem primeru se torej ni mogoče sklicevati na razlog višje sile kot razlog odsotnosti z dela. V primeru načrtovanega potovanja v državo z rdečega seznama je zato delavec zavezan o tem seznaniti delodajalca. Ker je neupravičena odsotnost z dela lahko tudi možna podlaga za odpoved pogodbe, se lahko delavec in delodajalec v izogib temu vnaprej dogovorita. Stranki se lahko na primer dogovorita, da bo delavec v času obvezne karantene ob prihodu nazaj v Slovenijo začasno delal od doma, koristil letni oziroma neplačan dopust, ali pa bo pogodba o zaposlitvi v mirovanju.²

b) Delavci na začasnem čakanju na delo

▲ Delavci, ki jih je delodajalec napotil na začasno čakanje na delo zaradi nezmožnosti zagotavljanja dela v času epidemije, imajo pravico do nadomestila plače pod enakimi pogoji, kot določa ZDR-1 za primer začasne nezmožnosti zagotavljanja dela iz poslovnega razloga, tj. v višini 80 % osnove, ki pa ne sme biti nižje od minimalne plače.

c) Skrajšan polni delovni čas

▲ V primeru, ko delodajalec odredi začasno opravljanje dela s skrajšanim delovnim časom od polnega, delavec prejme polno plačilo za čas, ko dela, ter nadomestilo (trenutno) v višini 80 % osnove za čas do polnega časa, ko ne dela.

KORISTNI NASLOVI ZAME

▲ Zakonodaja

1. Osnove delovnopravne zakonodaje: <https://www.vkotocka.si/wp-content/uploads/2018/10/10-osnove-delovnopravne-zakonodaje.pdf>
2. Za lažje branje zakonodaje na spletu: <https://zakonodaja.com>
3. Delovna razmerja: <https://www.gov.si/teme/delovna-razmerja/>

▲ Varnost in zdravje pri delu

1. Čili za delo: <http://www.cilizadelo.si/si/>
2. Spletna enciklopedija o varnosti in zdravju pri delu: <https://osha.europa.eu/sl/tools-and-resources/oshwiki>
3. Slovenska informacijska mreža za varnost in zdravje pri delu: <http://www.osha.mddsz.gov.si/>
4. Zdravo delovno okolje za vse starosti: https://eguides.osha.europa.eu/all-ages/SL_sl/select-your-profile
5. Vprašalnik prepoznavanja obremenitev na delovnem mestu: <https://www.opsa.si>
6. Informacije in orodja za izboljšanje zdravja in produktivnosti zaposlenih (ZAAP): <https://www.zapp.si>
7. E-vodnik o obvladovanju stresa in psihosocialnih tveganjih: <https://osha.europa.eu/sl/tools-and-resources/e-guides/e-guide-managing-stress-and-psychosocial-risks>

▲ Koronavirus

1. Uveljavljanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja v času posebnih okoliščin zaradi zmanjšanja širjenja koronavirusa SARS-CoV-2 (MDDSZ): https://www.gov.si/assets/ministrstva/MDDSZ/Koronavirus/Pravice-in-obveznosti-iz-delovnega-razmerja-v-posebnih-okoliscin-v-1.3-14_apr_2020.pdf
2. Koronavirus (SARS-CoV-2) - aktualne informacije in navodila: <https://www.gov.si/teme/koronavirus-sars-cov-2/>
3. Z znanjem do boljšega zdravja – Ključne informacije o Koronavirusu (NIJZ): <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>

▲ Drugo

1. Združenje za medicino dela, prometa in športa - anti COVID-19, vse informacije na enem mestu: <https://www.anticovid.zmdps.si/>
2. Delavska svetovalnica: <http://www.delavskasvetovalnica.si>
3. Varstvo osebnih podatkov v delovnih razmerjih: https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/smernice/Smernice_-_Varstvo_OP_v_delovnih_razmerjih_verzija_1.1_koncna.pdf
4. Alternativno reševanje (delovnih) sporov: <https://www.gov.si/teme/alternativno-resevanje-sporov/>
5. Kalkulator za izračun avtorske in podjetne pogodbe ter občasnega dela: <https://data.si/avtorska-podjemna-obcasno-delo/>

VIRI IN LITERATURA

- ▲ 1. eUprava. Pravice iz delovnega razmerja. Ministrstvo za javno upravo. Dostopno prek: <https://e-uprava.gov.si/podrocja/delo-upokojitev/delo/pravice-iz-delovnega-razmerja.html> (31. julij 2020)
- ▲ 2. Gospodarska zbornica Slovenije (GZS). Poslovni nasveti v času koronavirusa. Dostopno prek: <https://www.gzs.si/koronavirus/> (6. avgust 2020)
- ▲ 3. GOV.SI. Promocija zdravja na delovnem mestu. Dostopno prek: <https://www.gov.si teme/promocija-zdravja-na-delovnem-mestu/> (6. avgust 2020)
- ▲ 4. GOV.SI. Koronavirus (SARS-CoV-2). Državna uprava. Dostopno prek: <https://www.gov.si teme/koronavirus-sars-cov-2/> (7. avgust 2020)
- ▲ 5. Informacijski pooblaščenec. Varstvo osebnih podatkov v delovnih razmerjih. Dostopno prek: https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/smernice/Smernice_-_Varstvo_OP_v_delovnih_razmerjih_verzija_1.1_koncna.pdf (1. avgust 2020)
- ▲ 6. Klinični inštitut za medicino dela, prometa in športa. Čili za delo – Promocija Zdravja. Dostopno prek: <http://www.cilizadelo.si/si/> (6. avgust 2020)
- ▲ 7. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. 2016. Dostojno delo: Analiza stanja, institucionalnega okvirja ter pregled dobrih praks. Dostopno prek: https://www.dostojnodelo.eu/images/knjiznica/PDF/CelotnoPorociloFinalZahod_15.2.2018_FINAL.pdf (9. avgust 2020)
- ▲ 8. Obligacijski zakonik (OZ). Ur. l. RS 97/07 z dne 3. oktober 2001.
- ▲ 9. Pravilnik o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu. Ur. l. RS 89/99 z dne 8. oktober 1999.
- ▲ 10. Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih. Ur. l. 89/99 z dne 8. oktober 1999.
- ▲ 11. Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP). Ur. l. RS 16/07 z dne 30. marec 1995.
- ▲ 12. Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). Ur. l. RS 21/13, 78/13-popr. Z dne 5. marec 2013.

- ▲ 13. Zakon o delovnih in socialnih sodiščih (ZDSS-1). Ur. l. RS 2/04, 10/04-popr. Z dne 19. december 2003.
- ▲ 14. Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV). Ur. l. RS 40/06 z dne 31. marec 2006.
- ▲ 15. Zakon o interventnih ukrepih za pripravo na drugi val COVID-19 (ZIUPDV). Ur. l. RS 98/20 z dne 9. julij 2020.
- ▲ 16. Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (ZSDP-1). Ur. l. RS 26/14 z dne 3. april 2014.
- ▲ 17. Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1). Ur. l. RS 43/11 z dne 24. maj 2011.
- ▲ 18. Zakon o varstvu pred diskriminacijo (ZVarD). Ur. l. RS 33/16 z dne 21. april 2016.
- ▲ 19. Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ). Javna dela 2020. Dostopno prek: https://www.ess.gov.si/delodajalci/financne_spodbude/razpisi/javna-dela-2020 (3. avgust 2020)
- ▲ 20. Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ). Osnove delovnopravne zakonodaje. Dostopno prek: <https://www.vkotocka.si/wp-content/uploads/2018/10/10-osnove-delovnopravne-zakonodaje.pdf> (30. julij 2020)

Brošura je nastala v okviru projekta Krepitev kompetenc socialnih partnerjev s poudarkom na delovnopравни zakonodaji in varnosti pri delu.

Projekt je financiran s strani Javnega razpisa za sofinanciranje projektov socialnih partnerjev, ki ga izvaja Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Republika Slovenija, v sodelovanju z Evropskim socialnim skladom, Evropska unija.

Pripravi:

Poslovno svetovanje,
Borut Del Fabbro s.p.

Avtorji:

Dr. Borut Del Fabbro
Dr. Alja Žorž
Kaja Primorac
Špela Hadalin

Grafično oblikovanje:

Tevž Zrinski

Naročnik:

ZVEZA DELAVSKIH SINDIKATOV SLOVENIJE - SOLIDARNOST,
Trg Osvobodilne fronte 7, 1000 Ljubljana,
ID za DDV: 59903473, matična številka: 1466305000.