



SLOVENSKA
POSLOVNA
TOČKA



REPUBLIKA SLOVENIJA



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ



Dobrodošli na spletni delavnici v organizaciji Spot svetovanje Posavje -CPTI
Krško in izvajalca Območne obrtno-podjetniške zbornice SEVNICA:

Posebnosti pogodb o zaposlitvi s poudarkom na pogodbi po nastanku invalidnosti delavca

Predavateljica: Nina Ličar, univ. dipl. pravnica

Sreda, 1. junij 2022, 11.00

Delavnico v sklopu aktivnosti na področju izvajanja celovitih Podpornih storitev za podjetnike, podjetja in potencialne podjetnike v okviru Slovenskih poslovnih točk za obdobje 2018-2022 sofinancira Republika Slovenije in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.



VSEBINA PREDSTAVITVE

1. Obvezne kadrovske evidence in predvidene spremembe
2. Pogodba o zaposlitvi za določen čas
 - razlogi za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas
 - omejitve pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi za določen čas
 - določitev sorazmernega dela letnega dopusta in regresa
 - prenehanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas
 - odpravnina ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi za določen čas
3. Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom
4. Pogodba o zaposlitvi po nastanku invalidnosti
 - sodelovanje delodajalca v invalidskem postopku
 - pravna sredstva zoper odločbo o invalidnosti
 - možnosti delodajalca po nastanku invalidnosti delavca
 - zagotovitev ustreznega dela po nastanku invalidnosti
 - pogodba o zaposlitvi po nastanku invalidnosti
 - nezmožnost zagotavljanja ustreznega dela
 - postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti
 - komisija za ugotovitev podlage za odpoved pogodbe o zaposlitvi
 - postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi invalidu iz poslovnega razloga
 - pravice in obveznosti v primeru odpovedi iz poslovnega razloga ali razloga invalidnosti
 - kvotni sistem zaposlovanja invalidov
5. Diskusija in odgovori na vprašanja udeležencev



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

- **Podlaga za vodenje kadrovskih evidenc:** Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV, Uradni list RS, št. 40/06) in za mobilne delavce tudi Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozi (ZDCOPMD, Uradni list RS, št. Uradni list RS, št. 45/16 in 62/16)
- **Nadzor nad vodenjem evidenc:** delovna inšpekcija
- **Katere kadrovske evidence moramo voditi:**
 - a) Evidenca o zaposlenih delavcih
 - b) Evidenca o stroških dela
 - c) Evidenca o izrabi delovnega časa
 - d) Evidenca o oblikah reševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

Za koga se evidence vodijo:

- za zaposlene delavce (tisti, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi)
- za osebe, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi opravljajo delo za delodajalca (študenti, upokojenci, podjemne in avtorske pogodbe, kratkotrajno delo idr.) ali opravljajo samostojno poklicno, kmetijsko ali drugo dejavnost, ter oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja

(podatki v evidencah za te kategorije se vodijo v skladu s posebnimi določbami: upokojenci ZUTD – ura prihoda in ura odhoda ter število dejansko opravljenih ur)



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O ZAPOSLENIH DELAVCIH:

- vodi se za vsakega delavca, ki je v delovnem razmerju
- pričetek vodenja s sklenitvijo delovnega razmerja, prenehanje vodenja s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi
- delavec je dolžan javljati spremembe podatkov iz evidence v 8 dneh po nastanku spremembe
- hrani se kot listina trajne vrednosti in jo mora delodajalec na zahtevo pristojnega organa predložiti na vpogled (**arhivska oznaka T**)



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O ZAPOSLENIH DELAVCIH:

V evidenco se vpišejo (13. člen ZEPDSV):

- **podatki o delavcu:** ime, EMŠO, kraj rojstva, davčna št., državljanstvo, naslov stalnega in začasnega prebivališča, izobrazba, ali je delavec invalid in kategorija invalidnosti, ali je delavec delno upokojen, podatki o dopolnilnem delu pri drugem delodajalcu (ime, naslov in matična št.)
- **podatki o delovnem dovoljenju delavca (tujci):** vrsta, datum izdaje in izteka, št. in organ, ki je dovolj. izdal
- **podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi:** datum sklenitve, datum nastopa dela, vrsta PZ, razlog za sklenitev PZ za DČ, poklic, potrebna strokovna usposobljenost, naziv DM, št. ur tedenskega rednega del. časa, razporeditev del. časa, kraj opravljanja dela, ali PZ vsebuje konkurenčno klavzulo
- **podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi:** datum in način prenehanja PZ



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O STROŠKIH DELA:

- vodi se mesečno za vsakega delavca
- pričetek vodenja s sklenitvijo delovnega razmerja, prenehanje vodenja s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi
- hrani se kot listina trajne vrednosti (**arhivska oznaka T**)

V evidenco se vpišejo (16. člen ZEPDSV):

- **podatki o delavcu:** poleg podatkov iz evidence o zaposlenih delavcev še št. TRR delavca, kamor se izplačujejo prejemki
- **podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca:** bruto plača polni/krajši del. čas, bruto izplačila nadurnega dela, bruto nadomestila plač v breme delodajalca idr.
- **podatki o drugih stroških dela:** povračila stroškov, regres za LD, jubilejna nagrada, dodatna plačila za soc. varnost delavcev, plačila za prostovoljno pokojninsko zavar., solidarnostna pomoč, odpravnina, stroški izobraževanja delavcev, davki na izplačane plače, ostali stroški dela
- **podatki o zakonsko določenih prispevkih za soc. varnost posameznega delavca v breme delodajalca in zavarovanja:** pokojninsko in invalidsko zavar., zdravstveno zavar., zaposlovanje, starševsko varstvo



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O IZRABI DELOVNEGA ČASA:

- vodi se dnevno za vsakega delavca
- pričetek vodenja s sklenitvijo delovnega razmerja, prenehanje vodenja s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi
- hrani se kot listina trajne vrednosti (**arhivska oznaka T**)

V evidenco se vpišejo (18. člen ZEPDSV):

- podatki o številu ur
- skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa
- opravljene ure v času nadurnega dela
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca z oznako vrste nadomestila
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih org. ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila
- neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestila plače,
- št. ur pri delih na del. mestu, za katera se šteje zavaroval. doba s povečanjem oz. na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje z oznako vrste statusa



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O IZRABI DELOVNEGA ČASA:

- v evidenco ni potrebno vpisovati podatke o času prihoda in odhoda z dela – **je pa priporočljivo**
- kršitve pri vodenju evidenc o izrabi delovnega časa se vsako leto uvrščajo med **najpogostejše kršitve** na področju delovnih razmerij (nevodenje evidenc, nepravilno vodenje, prirejanje podatkov ali t.i. dvojne evidence)
- **Inšpektorat RS za delo v letnem poročilu predlaga:** da bi bilo vpisovanje podatkov o uri prihoda in odhoda z dela obvezno (s tem bi bil mogoč učinkovit nadzor tudi nad zagotavljanjem počitkov delavcem ter izplačilom dodatkov)
- **predvideva se sprememba zakona** (vpisovanje ure prihoda in odhoda, izraba odmora, opravljene ure v posebnih pogojih dela, ure v neenakomerni in začasni prerazporeditvi DČ, tekoči seštevek ur v tednu, mesecu oz. letu, iz katerega je razvidno referenčno obdobje)



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O IZRABI DELOVNEGA ČASA:

Za **mobilne delavce** se na podlagi ZDCOPMD v evidenco vpiše tudi:

1. ime in priimek ter EMŠO
2. delovni čas, ki pomeni čas od začetka do zaključka dela, ko je mobilni delavec na svojem delovnem mestu na razpolago delodajalcu in opravlja svoje naloge in dejavnosti (razen **odmorov, časa počitka in časa razpoložljivosti**, ki se ne všttevajo v delovni čas)
3. nočno delo
4. tedenski delovni čas, iz katerega mora biti razvidno, ali je bilo preseženo tedensko povprečje

Izjema glede časa vpisovanja v evidenco: čim prej, vendar ne kasneje kot 28 dni po prejšnjem vpisu podatkov za isto osebo.

Delodajalci so na zahtevo mobilnih delavcev le tem dolžni **zagotoviti kopije evidenc opravljenih ur.**



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O IZRABI DELOVNEGA ČASA:

Za **mobilne delavce** se na podlagi ZDCOPMD v evidenci hrani tudi:

1. uporabljene tahografske vložke
2. prenesene podatke iz digitalnega tahografa in vozniških kartic
3. vse ročne zapise ali izpise, ki jih je voznik dolžan opraviti na podlagi Uredbe 165/2014/EU (ročni vpisi v tahograf zaradi morebitne oddaljenosti od vozila, vpisi zaradi poškodovane vozniške kartice in vpisi podatkov v primeru neuporabnega ali nepravilno delujočega tahografa) ali Uredbe 561/2006/ES (odstopanja časa vožnje zaradi varnosti)

Delodajalec je dolžan na svojem sedežu hraniti zgoraj navedeno dokumentacijo 2 leti.



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

EVIDENCA O OBLIKAH RAZREŠEVANJA KOLEKTIVNIH DELOVNIH SPOROV PRI DELODAJALCU:

- vsebuje naslednje podatke o stavkah (20. člen ZEPDSV):
 - podatke o delodajalcu
 - podatke o organizatorju stavke
 - podatke o stavki
- vsebuje naslednje podatke o arbitražah delovnih sporov (20. člen ZEPDSV):
 - podatke o delodajalcu
 - podatke o sindikalni organizaciji ali skupini delavcev ali delavcu, ki je stranka v delovnem sporu
 - podatke o arbitražah delovnih sporov
- posredovanje podatkov Statističnemu uradu RS (7 dni, obrazca sta predpisana)



1. OBVEZNE KADROVSKE EVIDENCE IN PREDVIDENE SPREMEMBE

- delavec lahko zahteva, da mu delodajalec omogoči **vpogled** v vse osebne podatke, ki se nanašajo nanj (npr. v osebno mapo, evidence), in jih **prepiše** oziroma **prekopira**
- za zlorabo osebnih podatkov **delodajalec odgovarja odškodninsko in kazensko**
- **način vodenja evidenc trenutno ni predpisan**, zato ima delodajalec glede tega proste roke (elektronsko, ročno) – predvideva se **obvezno elektronsko vodenje evidence o izrabi delovnega časa in obveznost pisnega seznanjanja delavcev s podatki iz evidence**
- kraj hrambe trenutno ni predpisan: delodajalec se lahko sam odloči, ali bo podatke hranil pri sebi ali pri pogodbeniku (npr. računovodja, registrirani arhivi) – **predvideva se obvezno hranjenje evidence o izrabi delovnega časa na sedežu delodajalca oz. kraju opravljanja dela**
- v primeru **prenehanja delodajalca**, prevzame evidence pravni naslednik, če tega ni, pa mora delodajalec sam poskrbeti za hrambo (Arhiv RS tega gradiva ne sprejema, kljub zakonski določbi) – po mnenju MDDSZ takšno gradivo nima lastnosti arhivskega gradiva v skladu z ZVDAGA, zato ga je dovoljeno uničiti, če je bilo **pretvorjeno v digitalno obliko za dolgoročno hrambo, ali zapisano na mikrofilm** v skladu s 14. členom ZVDAGA



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS - SPLOŠNO

- s pogodbo o zaposlitvi se sklene delovno razmerje
- pravice in obveznosti nastopijo z dnem nastopa dela
- delavca je potrebno prijaviti v zavarovanje pred nastopom dela (izročiti fotokopijo prijave delavcu v 15 dneh)
- če ni datuma nastopa v pogodbi, se šteje za dan nastopa dela datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi
- v dvomu se šteje, da je sklenjena pogodba za nedoločen čas (tudi, če pred nastopom ni pogodbe)
- mora biti v pisni obliki (predlog pogodbe se preda delavcu 3 dni pred zaposlitvijo, pogodba pa se izroči delavcu ob sklenitvi)
- če pogodbe ni ali je nepopolna, to ne vpliva na obstoj delovnega razmerja (domneva obstoja delovnega razmerja, če obstajajo elementi delovnega razmerja)



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS - SPLOŠNO

VSEBINA POGODBE O ZAPOSLOTVI:

- podatki o pogodbenih strankah z navedbo prebivališča oz. sedeža
- datum nastopa dela
- naziv delovnega mesta oziroma vrsto dela, s kratkim opisom dela
- kraj opravljanja dela
- čas, za katerega je sklenjena pogodba
- pogodba o zaposlitvi za določen čas: razlog sklenitve in določilo o izrabi dopusta
- ali gre za pogodbo o zaposlitvi s polnim ali krajšim delovnim časom
- določilo o dnevnem in tedenskem delovnem času in njegovi razporeditvi (možnost sklicevanja na zakon/KP/akte)
- določilo o znesku osnovne plače delavca v EUR in o morebitnih drugih plačilih
- določila o drugih sestavinah plače, plačilnem obdobju, plačilnem dnevu, načinu izplačevanja plače (možnost sklicevanja)
- določilo o letnem dopustu oz. načinu njegovega določanja (možnost sklicevanja)
- dolžina odpovednega roka (možnost sklicevanja)
- navedba kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca oz. splošnih aktov, ki določajo pogoje dela



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – RAZLOGI

- delo, ki po svoji naravi traja določen čas
- nadomeščanje začasno odsotnega delavca
- začasno povečan obseg dela
- zaposlitev tujca ali osebe brez državljanstva, ki ima enotno dovoljenje ali dovoljenje za sezonsko delo
- zaposlitev poslovodne oseba ali prokurista
- zaposlitev vodilnega delavca s pooblastili – že zaposlen za NDČ (74. člen ZDR-1)
- opravljanje sezonskega dela
- zaposlitev delavca za določen čas zaradi priprave na delo, usposabljanja/izobraževanja
- zaposlitev delavca za določen čas zaradi dela v prilagoditvenem obdobju v postopku priznavanja kvalifikacij
- javna dela oz. vključitev v ukrepe aktivne politike zaposlovanja
- delo na projektih
- delo zaradi uvajanja novih tehnologij oz. programov in drugih izboljšav delovnega procesa ali zaradi usposabljanja delavcev
- predaja dela –max. 1 mesec
- delo, vezano na funkcije in mandate idr. primeri, ki jih določa zakon oz. KP

Če tako določeno v kolektivni pogodbi dejavnosti, manjši delodajalec sklepa pogodbe o zaposlitvi za določen čas ne glede na omejitve.



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – OMEJITVE

- pogodba o zaposlitvi se sklne za čas, ki je potreben, da se delo opravi
- prepovedano veriženje pogodb za isto delo, katerih neprekinjen čas trajanja bi bil daljši kot 2 leti, razen izjem (nadomeščanje, tujci, poslovodne osebe/prokuristi, vodilni delavci, funkcionarji, predaja dela, projektno delo)
- prekinitev do 3 mesece ni prekinitev
- predaja dela – 1 mesec
- projektno delo – za ves čas trajanja projekta, če je v KP določeno kaj je projektno delo
- **pogodba v nasprotju z zakonom ali nadaljevanje dela – pogodba za nedoločen čas**
- pravice in obveznosti so enake kot pri pogodbi za NDČ
- sezonska dela/neenakomerna razporeditev delovnega časa (min. 3 mesece brez presledka v letu): več kot poln delovni čas se na zahtevo delavca preračuna v normalen delovni čas (štetje v delovno dobo do 12 mes v letu)



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – LETNI DOPUST

- v primeru, da je delavec zaposlen za celotno koledarsko leto (npr. pogodba za določen čas od januarja do vključno decembra), mu pripada celotni letni dopust
- v primeru, da ima delavec obdobje zaposlitve krajše od enega leta oz. sklene ali mu preneha pogodba o zaposlitvi med koledarskim letom, mu pripada le **sorazmerni del letnega dopusta**
- izračun sorazmernega dela LD: 1/12 za vsak mesec zaposlitve
 1. izračuna se celoletni dopust, kot da bi bil delavec zaposlen celotno koledarsko leto
 2. nato se dobljeno št. dni dopusta deli z 12, da se ugotovi, kolikšno št. dni dopusta pripada delavcu na posamezen mesec
 3. dobljeno pripadajoče št. dni dopusta na mesec se nato pomnoži s št. mesecev zaposlitve delavca v posameznem koledarskem letu
- pri izračunavanju sorazmernega dela letnega dopusta, se najmanj polovica dneva zaokroži na cel dan letnega dopusta



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – LETNI DOPUST

Primer:

Delavec je zaposlen od 1.1. do 31.7., torej 7 mesecev v koledarskem letu, njegov celoletni dopust bi znašal 25 dni

Izračun:

$$25/12 \times 7 = 14,58$$

Ugotovitev:

Delavcu pripada 15 dni sorazmernega letnega dopusta, ker se najmanj polovica dopusta zaokroži na cel dan.



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – LETNI DOPUST

- v primeru, da delavec **ni zaposlen celoten koledarski mesec** (npr. je sklenjena pogodba npr. 10. v mesecu ali mu preneha delovno razmerje npr. 25 v mesecu), se izračuna sorazmerni del letnega dopusta za ta mesec posebej

Primer: Delavec je zaposlen od 10.1. do 25.7. v koledarskem letu, njegov celoletni dopust bi znašal 25 dni

Izračun:

Za posamezni mesec: $25/12 = 2,08$

Za polne mesece, torej februar-junij (5 mesecev): $25/12 \times 5 = 10,42$

Za januar: $2,08$ (pripadajoče št. dni dopusta na mesec)/31 (št. dni v mesecu) $\times$ 22 (št. dni prisotnosti v mesecu) = $1,48$

Za julij: $2,08/31 \times 25 = 1,68$

Skupni dopust: $10,42 + 1,48 + 1,68 = 13,58 = 14$ dni sorazmernega LD



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – LETNI DOPUST

- če delavec med koledarskim letom sklene pogodbo o zaposlitvi z drugim delodajalcem, mu je vsak delodajalec **dolžan zagotoviti izrabo sorazmernega dela letnega dopusta**, glede na trajanje zaposlitve pri posameznem delodajalcu
- morebitna neizpolnitev obveznosti prejšnjega delodajalca ne pride v breme novega delodajalca

IZJEMA: delodajalec in delavec se lahko dogovorita drugače

1. Sklenitev dogovora med obema delodajalcema in delavcem, da bo delavec izrabil dopust pri prejšnjem oz. pri novem delodajalcu na dogovorjen način, ki ni enak sorazmernemu delu letnega dopusta (problem: davčni vidik)
2. V primeru neizrabe letnega dopusta pri prejšnjem delodajalcu je mogoče ob prenehanju delovnega razmerja skleniti sporazum o denarnem nadomestilu za neizrabljeni letni dopust



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – REGRES

- če ima delavec pravico do izrabe le sorazmernega dela letnega dopusta, ima **pravico le do sorazmernega dela regresa**
- npr. če je delavec pri delodajalcu zaposlen 6 mesecev v koledarskem letu, mu pripada polovica regresa za letni dopust
- če delavec ni zaposlen celotni koledarski mesec, se za tisti mesec, izračuna sorazmerni del regresa po dnevih (najprej se izračuna pripadajoči sorazmerni del regresa za letni dopust na posamezni mesec, deli s št. dni v mesecu in pomnoži s št. dni prisotnosti delavca)



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – PRENEHANJE

Preneha veljati brez odpovednega roka:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena
- ko je dogovorjeno delo opravljeno
- s prenehanjem razloga za katerega je bila sklenjena

Tudi med trajanjem – zakonski razlogi.



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – ODPRAVNINA

- pravica do odpravnine ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi za določen čas (79. člen ZDR-1)
- **ni pravice do odpravnine če gre:**
 - nadomeščanje začasno odsotnega delavca
 - sezonsko delo krajše od 3 mesecev
 - javna dela
 - ukrepi aktivne politike zaposlovanja
- **višina** 1/5 osnove, če traja zaposlitev do enega leta
- nad 1 letom dodatno 1/12 od 1/5 za vsak mesec dela
- **osnova:** povprečna mesečna plača delavca za polni delovni čas iz zadnjih 3 mesecev oz. iz obdobja dela pred prenehanjem
- **ni pravice do odpravnine**, če sklene novo PZ oz. nadaljuje z delom za nedoločen čas ali če ne sklene ponujene PZ za nedoločen čas za ustrezno delo



2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS – ODPRAVNINA

Primer:

Osnova je 1.000 EUR bruto I, delavec je bil zaposlen za določen čas 1 leto in 7 mesecev

Izračun:

Za prvo leto 1/5 osnove: $1.000 / 5 = 200$ EUR bruto

Za drugo leto: $1/12$ od 200 = $16,67 \times 7$ mesecev = 116,67

Skupaj odpravnina: 316,67 bruto



3. POGODBA O ZAPOSLOTVI S KRAJŠIM DELOVNIM ČASOM

- kaj je krajši delovni čas: čas, ki je krajši od polnega delovnega časa, ki velja pri delodajalcu
- pogodbene in druge pravice ter obveznosti delavcev, ki delajo krajši delovni čas: uveljavlja jih **sorazmerno s časom**, za katerega je sklenil delovno razmerje, razen, če zakon določa drugače (npr. regres le v sorazmernem delu, razen če gre za posebne primere krajšega delovnega časa)
- **nadurno delo je prepovedano, v kolikor ni določeno v PZ**
- možnost sklenitve PZ z več delodajalci
- **posebni primeri krajšega delovnega časa** (v skladu s predpisi s področja pokojninskega in invalidskega zavarovanja, starševskega zavarovanja ali zdravstvenega zavarovanja) – imajo pravico do plačila po dejanski delovni obveznosti ter druge pravice/obveznosti iz delovnega razmerja, kot delavec, ki dela polni delovni čas, razen če je izrecno drugače določeno
- na **pravico do letnega dopusta to praviloma ne vpliva**, ker se dopust porablja po delovnih dnevih in ne po urah (razen, če bi npr. delal samo določeno št. dni v tednu)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

SODELOVANJE DELODAJALCA V INVALIDSKEM POSTOPKU

Kdo lahko zahteva postopek za ugotavljanje pravic iz invalidskega zavarovanja:

- **delavec** (zavarovanec) oz. njegov zakoniti zastopnik
- **osebni zdravnik / imenovani zdravnik**
- **izvajalec medicine dela** (v soglasju z osebnim zdravnikom)

Delodajalec NE more zahtevati uvedbe postopka!

Invalidska odločba se mora izdati v roku **4 mesecev** od uvedbe postopka.



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

SODELOVANJE DELODAJALCA V INVALIDSKEM POSTOPKU

- predpisi:
 1. Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1 in ZPIZ-2),
 2. Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (ZZRZI) in
 3. Zakon o upravnem postopku (ZUP-pravna sredstva)
- pričetek postopka za uveljavljanje pravic iz invalidskega zavarovanja – **obrazec DD-1** (po pričetku postopka za pridobitev pravic iz invalidskega zavarovanja ga pošlje delodajalcu ZPIZ)
- na obrazcu se obkroži opcijo 1a (če delavec invalid dela) ali 1b (če je delavec invalid v bolniškem staležu)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

SODELOVANJE DELODAJALCA V INVALIDSKEM POSTOPKU

Kdo izpolnjuje in potrjuje obrazec DD-1:

1. delodajalec

- splošni podatki
- opis poklica
- mnenje in predlogi (točka 1, točki 2 in 3 pa v sodelovanju s strokovnim delavcem za VPD in izvajalcem medicine dela)

2. strokovni delavec za VPD

- ekološke obremenitve (lahko tudi izvajalec medicine dela oziroma oba skupaj)
- skupna ocena vrste in stopnje tveganja za poškodbe (lahko tudi izvajalec medicine dela oz. oba skupaj)
- mnenje in predlogi (točki 2 in 3 – v sodelovanju)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

SODELOVANJE DELODAJALCA V INVALIDSKEM POSTOPKU

3. izvajalec medicine dela

- fiziološke obremenitve
- zdravstvene in psihofizične zahteve
- skupna ocena stopnje zdravstvene ogroženosti
- mnenje in predlogi (točki 2 in 3 – v sodelovanju)

Na koncu obrazca DD-1 je potreben tudi podpis delavca (zavarovanca), da je seznanjen z opisom delovnega mesta.

Kaj pa če delavec zavrne podpis?

www.zdops.si

29

info@zdops.si



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

SODELOVANJE DELODAJALCA V INVALIDSKEM POSTOPKU

Sodelovanje delodajalca na invalidski komisiji:

- priporoča se **osebna prisotnost** delodajalca oz. druge pooblaščen osebe (strokovni delavec za VPD ali oseba, ki dobro pozna delovna opravila obravnavanega delavca – npr. kadrovik)
- predstavnik delodajalca mora imeti s sabo **pooblastilo** za udeležbo na invalidski komisiji in podajo mnenja v imenu delodajalca (v kolikor ne gre za zakonitega zastopnika)
- mogoča je tudi **pisna izjava** delodajalca, ki se predhodno pošlje na invalidsko komisijo (obrazec ni predpisan, je pa vzorec izjave dostopen na spletni strani ZPIZ)

www.zdops.si

30

info@zdops.si



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVNA SREDSTVA ZOPER ODLOČBO O INVALIDNOSTI

- **pritožba:** v roku 15 dni od prejema odločbe (delavec in delodajalec) – zadrži izvršitev odločbe
Odločba, s katero so priznane pravice na podlagi invalidnosti II. ali III. kategorije, je izvršljiva, ko postane dokončna v upravnem postopku.
- **sodno varstvo:** v roku 30 dni od prejema odločbe organa II. st. (delavec in delodajalec) – ne zadrži izvršitve odločbe
IZJEMA: Odločba o pravici do invalidske pokojnine postane izvršljiva z dnem, ko postane pravnomočna.
- **obvezna revizija:** če je zavarovancu priznana pravica (opravi jo organ druge stopnje, ki hkrati odloči tudi o pritožbi, v kolikor je vložena) – ne zadrži izvršitve odločbe



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

MOŽNOSTI DELODAJALCA PO NASTANKU INVALIDNOSTI DELAVCA

Invalidnost I. kategorije oz. pravica do invalidske pokojnine:

- pogodba o zaposlitvi preneha po samem zakonu, ko postane odločba ZPIZ-a pravnomočna
- delavcu se izda sklep/obvestilo o prenehanju delovnega razmerja po samem zakonu, ki je podlaga za odjavo delavca iz socialnih zavarovanj

Invalidnost II. ali III. kategorije s preostalo delovno zmožnostjo:

- v kolikor delodajalec lahko ponudi ustrezno delovno mesto (tudi pri drugem delodajalcu): sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi po nastanku invalidnosti pri istem ali drugem delodajalcu
- v kolikor delodajalec ne more ponuditi ustreznega delovnega mesta: delavcu s sklepom/obvestilom odredi čakanje na delo s 100 % nadomestilom in prične s postopkom odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

ZAGOTOVITEV USTREZNEGA DELA PO NASTANKU INVALIDNOSTI

Pri zagotovitvi pravic in zaposlovanju delavcev, pri katerih je nastala invalidnost oziroma pri izbiri drugega delovnega mesta, mora delodajalec upoštevati:

- mnenje invalidske komisije o delavčevi preostali delovni zmožnosti (dokončna odločba ZPIZ),
- usposobljenost zavarovanca po uspešno končani poklicni rehabilitaciji (na podlagi pogodbe o poklicni rehabilitaciji) ter
- določbe zakona, ki ureja delovna razmerja in kolektivnih pogodb.



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

ZAGOTOVITEV USTREZNEGA DELA PO NASTANKU INVALIDNOSTI

- pomeni ponudbo sklenitve nove pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas na drugem ustreznem delu (če je delavec že zaposlen za nedoločen čas), **ki ustreza invalidovi strokovni izobrazbi, usposobljenosti in delovni zmožnosti** (40. člen ZZRZI, 101. člen ZPIZ-1)
- presojo ustreznosti delovnega mesta z vidika delovne zmožnosti preverja ZPIZ v obliki izdaje **dopolnilnega mnenja** (ni obvezno, je pa priporočljivo – z dopisom zaprosite za izdajo dopolnilnega mnenja o ustreznosti DM)
- presoja ustreznosti delovnega mesta z vidika delazmožnosti preko **obrazca DD-1**: obkrožimo opcijo **1d** – delovno mesto, na katerem bo delavec delal po nastanku invalidnosti
- paziti tudi na ustreznost z vidika izobrazbe in usposobljenosti! (presoja glede na invalidovo dejansko izobrazbo in usposobljenosti)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

- delavcu, ki so mu z **dokončno odločbo ZPIZ** priznane pravice na podlagi invalidnosti II. ali III. kategorije, mora delodajalec zagotoviti opravljanje **drugega dela** v skladu z **njegovo preostalo delovno zmožnostjo** in **strokovno izobrazbo oziroma usposobljenostjo** oz. mu zagotoviti poklicno rehabilitacijo ali delo s krajšim DČ od polnega
- postopek po **ZPIZ-1 in ZZRZI**: odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti s ponudbo nove pogodbe o zaposlitvi pri istem ali drugem delodajalcu
- v primeru **poklicne rehabilitacije**: šele po uspešno končani poklicni rehabilitaciji
- pogodba o zaposlitvi mora vsebovati fizične omejitve delavca oz. sklicevanje na odločbo ZPIZ in/ali prilagojen delovni čas, v kolikor obstajajo omejitve le tega
- če to ni mogoče, lahko delodajalec invalidu v skladu z ZPIZ-1 in ZDR-1 odpove pogodbo o zaposlitvi iz **razloga invalidnosti** brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

Odpoved (stare pogodbe o zaposlitvi) s ponudbo nove pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti:

- odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti **ob hkratni ponudbi nove ustrezne pogodbe o zaposlitvi** (predlog pogodbe mora biti podpisan s strani delodajalca!) pri istem ali drugem delodajalcu
- delavec ima **30 dni** časa, da sprejme ponujeno pogodbo o zaposlitvi
- v primeru sprejema ponujene ustrezne pogodbe o zaposlitvi, delavec nima pravice do odpravnine, lahko pa izpodbija utemeljenost odpovednega razloga
- v primeru nesprejema ponujene pogodbe o zaposlitvi za ustrezno delo, delavcu **preneha delovno razmerje po poteku odpovednega roka** (30 dnevni rok se všteje v odpovedni rok) in **nima pravice do odpravnine**



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

Posebnosti pri pridobitvi **pravice do poklicne rehabilitacije** na podlagi invalidnosti II. kategorije:

- odpoved pogodbe o zaposlitvi s ponudbo nove pogodbe o zaposlitvi je mogoča šele po končani poklicni rehabilitaciji
- obstoječa (stara) pogodba o zaposlitvi se v času poklicne rehabilitacije ne izvaja v delu, ki je dogovorjen drugače v pogodbi o poklicni rehabilitaciji
- ponujena nova pogodba o zaposlitvi mora biti skladna s pogodbo o poklicni rehabilitaciji (tristranska pogodba med Zavodom za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, delodajalcem in delavcem)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

Pravice delavcev invalidov v času trajanja delovnega razmerja:

- **dodatni dnevi letnega dopusta** (po ZDR-1 +3 dni, preveriti zavezujočo kolektivno pogodbo, paziti tudi na telesne okvare – če ima invalid hkrati najmanj 60 % telesno okvaro še dodatnih +3 dni = skupaj +6 dni)
- ostale posebnosti so odvisne od konkretnih omejitev v odločbi:
 1. splošne omejitve **nočnega dela** ni, razen če prepoved nočnega dela izhaja iz odločbe ZPIZ-a
 2. **krajši delovni čas po odločbi ZPIZ-a**: prepoved nadurnega dela, neenakomerne razporeditve delovnega časa in začasne prerazporeditve delovnega časa (plačilo za delo po dejanski del. obveznosti, ostale pravice enako kot pri polnem DČ)
- pravica do **delnega nadomestila za invalidnost** na ZPIZ-u



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

NEZMOŽNOST ZAGOTAVLJANJA USTREZNEGA DELA

- po dokončnosti odločbe ZPIZ-a, delavec ne sme več opravljati dela po trenutni pogodbi o zaposlitvi (ki ne upošteva omejitev delavca)
- delavca se s sklepom/obvestilom napoti na čakanje na delo doma – pripada mu 100 % nadomestilo plače (80 % nadomestilo po 138. členu ZDR-1 pri invalidu, ki ga boste odpustili, ni mogoče)
- delodajalec lahko počaka na sprostitev ustreznega dela (če se pričakuje upokojitev ipd.) ali pa prične s postopkom odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi
- če delodajalec delavcu ne ponudi sklenitve nove pogodbe o zaposlitvi pod pogoji, ki so mu priznani kot pravice na podlagi invalidnosti oz. delavca ne napoti na čakanje na delo, je **podan razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi s strani delavca**, delodajalec pa mu je dolžan izplačati **odpravnino**, določeno za primer redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga, in **odškodnino** najmanj v višini izgubljenega plačila za čas odpovednega roka.



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

Delodajalec mora najprej poizkusiti najti **ustrezno delo pri drugem delodajalcu** (če ga seveda sam nima):

- priporočajo se vsaj **3 poizvedbe** o možnosti prezaposlitve, naslovljene na druge delodajalce
- preveriti register invalidskih podjetij na spletni strani (lahko pa se išče pri vseh delodajalcih, ki so v bližini)
- dopise poslati **priporočeno s povratnico (AR)** iz razlogov dokazljivosti
- paziti na varstvo osebnih podatkov (ne sporoča se imena in naslova delavca invalida, temveč le starost, delovna doba, poklic in omejitve)
- **določiti rok za odgovor** (da se tudi v primeru, ko odgovora ni, lahko pelje postopke dalje)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

Delodajalec po prejemu odgovorov oz. poteku roka za odgovor:

1. **sprejeme odločitev** o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi invalidu z navedbo razlogov (v obliki IZJAVE – dopis)
2. delavca invalida **obvesti o pričetku postopka** odpovedi pogodbe o zaposlitvi (potrditev prejema - dokazljivost!)

Obe zahtevi se lahko združi v 1 dokument (npr. „Izjava delodajalca o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti in obvestilo delavcu“).



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

Delodajalec nato lahko delavcu invalidu **poda odpoved** pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti, razen v kolikor mora upoštevati **naslednje omejitve**:

- pri delodajalcu, ki ima **najmanj 5 zaposlenih delavcev**, ugotovi razloge za odpoved **Komisija za ugotovitev podlage za odpoved pogodbe o zaposlitvi**, ki deluje v okviru ministrstva (odpoved se posledično odloži do prejema mnenja komisije)
- pri delodajalcu, ki ima zaposlenih **manj kot 5 delavcev**, pa razloge za odpoved prav tako lahko ugotavlja komisija, če tako predlaga ZPIZ, ZRSZ, delavec ali delodajalec sam
- odpoved brez predhodno pridobljenega mnenja komisije je nezakonita!



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

- pri odpovedi pogodbe o zaposlitvi za določen čas ni potrebno mnenje komisije (postopanje odvisno od datuma dejanskega prenehanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas)
- delavec v vmesnem času (ko poteka postopek na komisiji) ne sme opravljati dela na neustrezni pogodbi - zato napotitev na „čakanje na domu“ s 100 % nadomestilom plače
- **paziti na močnejše pravno varstvo** (dvojno pravno varstvo: invalid + delavec pred upokojitvijo po 114. členu ZDR-1) – komisija preverja tudi varstvo po 114. členu ZDR-1, zaradi česar se **priporoča predhodna pridobitev podatka o datumu predvidene starostne upokojitve delavca** (obrazec dostopen na spletni strani ZPIZ-a)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

Delavec pred upokojitvijo po 114. členu ZDR-1:

Delodajalec ne sme delavcu brez njegovega pisnega soglasja odpovedati PZ iz poslovnega razloga, dokler delavec ne izpolni pogojev za pridobitev pravice do starostne pokojnine, če gre za delavca:

- ki je dopolnil 58 let
- mu manjka do 5 let pokojninske dobe do izpolnitve pogojev za starostno upokožitev

Pri odpovedi pogodbe invalidu se glede pravic in posebnega varstva pred odpovedjo uporabljajo določbe ZDR-1, ki veljajo za odpoved iz poslovnega razloga (116. člen ZDR-1).



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

Izjeme od varstva po 114. členu ZDR-1 (delavec pred upokojitvijo):

- pravica do denarnega nadomestila iz naslova brezposelnosti na ZRSZ do izpolnitve pogojev za starostno pokojnino
- ponujena nova ustrezna zaposlitev pri istem ali drugem delodajalcu
- če ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi ŽE izpolnjuje pogoje za varstvo (58, 5 let do upokojitve)
- uvedba postopka prenehanja delodajalca

Delodajalec iz zbirk ZPIZ pridobi podatke o izpolnjevanju pogojev za varstvo (ali mu jih posreduje delavec sam, vendar komisija osebnih okoliščin praviloma ne upošteva).



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA INVALIDNOSTI (brez ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi)

VROČANJE ODPOVEDI DELAVCU:

- **praviloma osebno v prostorih delodajalca**
 - dolžnost prevzema / dokazno breme na vročevalcu
- **osebna vročitev po pošti/Zakon o pravnem postopku (ZPP) – ovojnica ZPP AR OSEBNO**
 - na naslov v pogodbi o zaposlitvi ali na naknadno sporočen naslov
 - če se ne vroči na naslovu, se pusti obvestilo in se šteje za vročeno z dnem dvigom pisanja na pošti oz. po poteku roka za dvig (15 dni)
 - če ni prevzeta, ko poteče 15 dnevni rok za dvig, se po preteku roka v hišnem predalčniku pusti poštna pošiljka (odpoved pogodbe o zaposlitvi)
- **z objavo na oglasnem mestu, dostopnem delavcu**
 - delavec nima stalnega ali začasnega prebivališča v RS
 - ni znan na naslovu iz pogodbe o zaposlitvi
 - odpoved se v zaprti kuverti nabije na oglasno desko na sedežu delodajalca
 - šteje se za vročeno po preteku osmih dni
- **smiselna uporaba pravil pravnega postopka**

(ZDR-1; 88)(Odločba US št. U-I-200/15, Up-936-15)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KOMISIJA ZA UGOTOVITEV PODLAGE ZA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

- deluje na podlagi Pravilnika o načinu dela Komisije za ugotovitev podlage za odpoved pogodbe o zaposlitvi in Poslovnika
- komisijo sestavljajo: predstavniki ZRSZ, IRSD, ZPIZ, delodajalcev in sindikatov
- od 1. 1. 2018 dalje se predlog komisiji vloga **pri Območni službi ZRSZ** (Zavoda RS za zaposlovanje), kjer ima delodajalec sedež – priporočeno s povratnico (dokazljivost!)
- predlog se vloži na podlagi obrazca, ki je dostopen na spletni strani
- predlogu je potrebno priložiti **delovno dokumentacijo**



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KOMISIJA ZA UGOTOVITEV PODLAGE ZA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

Potrebna delovna dokumentacija k predlogu:

1. izjava delodajalca o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi invalidu z navedbo razlogov
2. veljavna pogodba o zaposlitvi (pred nastankom invalidnosti)
3. podpisano obvestilo delavca invalida, da je seznanjen z nameravano redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi (točki 1 in 3 lahko združimo v en dokument)
4. dokazilo o ugotovljeni invalidnosti oz. telesni okvari (dokončna odločba ZPIZ)
5. dokumentacija, ki obsega podatke o zahtevah za zaposlitev pri delodajalcu (npr. akt o sistemizaciji delovnih mest, izpis iz izjave o varnosti z oceno tveganja)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KOMISIJA ZA UGOTOVITEV PODLAGE ZA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

Potrebna delovna dokumentacija k predlogu:

6. dokazila o spremembah organiziranega delovnega procesa glede na prejšnje stanje (če je do spremembe prišlo – npr. poskusi prilagoditve dela omejitvam delavca)
7. program razreševanja presežnih delavcev (če gre za odpoved večjemu številu delavcev iz poslovnih razlogov)
8. dokazila oz. obrazložitev invalidnosti/poslovnega razloga za odpoved pogodbe o zaposlitvi invalidu oz. poslovnega razloga ter vpliva invalidnosti glede na možnost zagotavljanja drugega delovnega mesta invalidu pri tem delodajalcu oz. pri drugem delodajalcu



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KOMISIJA ZA UGOTOVITEV PODLAGE ZA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

- ZRSZ po prejemu pripravi svoje mnenje o predlogu, pri čemer lahko zahteva dodatne podatke od delodajalca (pogosto delodajalcu v izpolnitev pošlje obrazec „**Delovna anamneza**“)
- ugotovitve in predlog ZRSZ pošlje komisiji, skupaj s predlogom delodajalca in dokumentacijo
- tudi komisija lahko od delodajalca ali državnih organov zahteva dodatno dokumentacijo, tudi mnenje Inštituta RS za rehabilitacijo ali dopolnilno izvedensko mnenje invalidske komisije ZPIZ-a
- komisija o utemeljenosti predloga izda **mnenje**



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KOMISIJA ZA UGOTOVITEV PODLAGE ZA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

- mnenje se vroči delodajalcu in delavcu invalidu (če se postopek začne na zahtevo ZPIZ ali ZRSZ, se mnenje posreduje tudi njima) v roku 15 dni od sprejema
- odločitev komisije je **dokončna** (je ni mogoče izpodbijati s pritožbo)
- mnenje komisije je lahko **pozitivno ali negativno**: v primeru negativnega mnenja, bo delodajalec lahko na sodišču dokazoval, da za delavca invalida dejansko nima na voljo ustreznega dela (delavec bo moral vložiti tožbo, če bo želel prejeti nadomestilo za brezposelnost na ZRSZ)
- v kolikor je mnenje komisije pogoj za zakonito odpoved invalidu, lahko delodajalec poda odpoved šele po prejemu mnenja komisije



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

POSTOPEK ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA

- postopek je identičen postopku v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga invalidnosti
- razlika v odpovednem razlogu: poslovni razlog/razlog invalidnosti
- preveriti vsaj **3 možnosti prezaposlitve**
- sprejeti **odločitev o odpovedi v obliki izjave in obvestiti delavca** (utemeljitev bo smiselno drugačna glede na odpovedni razlog – torej organizacijskega značaja in ne pogojena z invalidnostjo delavca)
- glede pridobitve mnenja komisije veljajo enaki pogoji (obrazložitev smiselno drugačna glede na odpovedni razlog)
- če gre za odpoved s ponudbo nove, ima delavec invalid prav tako **30 dni časa za sprejem** (in ne 15 dni kot to velja za druge delavce, ki nimajo statusa invalida – 91. člen ZDR-1)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVICE IN OBVEZNOSTI V PRIMERU ODPOVEDI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA ALI RAZLOGA INVALIDNOSTI

Glede pravic delavcev in varstvom pred odpovedjo se uporabljajo določbe ZDR-1, ki veljajo za odpoved iz poslovnega razloga (116. člen ZDR-1).

OBVEZNOSTI DELODAJALCA (odpoved brez ponudbe nove PZ):

- omogočiti delavcu pravico iskati službo (najmanj 2 uri na teden)
- omogočiti delavcu plačano odsotnost 1 dan/teden za vključitev v ukrepe na trgu dela (če ne ponudi sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi) - refundacija ZRSZ 70% od osnove (zadnji 3 meseci)
- delavca opozoriti na obveznost prijave v evidenco iskalcev zaposlitve
- obvestiti ZRSZ
- zagotoviti odpovedni rok
- izplačati odpravnino



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVICE IN OBVEZNOSTI V PRIMERU ODPOVEDI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA ALI RAZLOGA INVALIDNOSTI

PRAVICE/OBVEZNOSTI DELAVCA (če ni ponudbe nove PZ):

- pravica do odpovednega roka
- pravica do odpravnine
- pravica iskati službo (najmanj 2 uri na teden z nadomestilom)
- pravica do plačane odsotnost 1 dan/teden za vključitev v ukrepe na trgu dela (z nadomestilom v višini 70 % osnove)
- obvezna prijava v 3 delovnih dneh po prejemu odpovedi v evidenco iskalcev zaposlitve (sankcija znižanje denarnega nadomestila v prvih treh mesecih)



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVICE IN OBVEZNOSTI V PRIMERU ODPOVEDI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA ALI RAZLOGA INVALIDNOSTI

ODPOVEDNI ROK:

- Poslovni razlog in razlog nesposobnosti

ČAS TRAJANJA ZAPOSLOTITVE	1. leto	2. leto	3. leta	5. let	10. let	15. let	17. let	20. let	25. let	26. let
ODPOVEDNI ROK (poslovni razlog in razlog nesposobnosti)	15 dni	30 dni	32 dni	36 dni	46 dni	56 dni	60 dni	60 dni	60 dni	80 dni

- **do 1 leta = 15 dni, od 1 leta do vključno 2 let = 30 dni**, nato odpovedni rok narašča **za vsako izpolnjeno leto** zaposlitve pri delodajalcu **za 2 dni** (največ pa **do 60 dni**),
- **nad 25 let** zaposlitve pri delodajalcu = 80 dni, POSEBNOST: nad 25 let lahko drugače urejeno v KP dejavnost, vendar **ne manj kot 60 dni**



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVICE IN OBVEZNOSTI V PRIMERU ODPOVEDI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA ALI RAZLOGA INVALIDNOSTI

TEK ODPOVEDNEGA ROKA:

- za dobo zaposlitve pri delodajalcu se šteje tudi delovna doba pri njegovih pravnih prednikih
- odpovedni rok prične teči naslednji dan po vročitvi odpovedi
- odpovedni rok se lahko **skrajša z denarnim povračilom** (delno ali v celoti) – obvezen PISEN dogovor



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVICE IN OBVEZNOSTI V PRIMERU ODPOVEDI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA ALI RAZLOGA INVALIDNOSTI

ODPRAVNINA:

- osnova je povprečna mesečna plača v zadnjih 3 mesecih pred odpovedjo, višina:
 - 1-10 let del. dobe pri delodajalcu = 1/5 osnove za vsako leto
 - več kot 10-20 let = 1/4 osnove za vsako leto
 - več kot 20 let = 1/3 osnove za vsako leto
- maksimum je **10 x osnova**, če v zavezujoči kolektivni pogodbi (KP) **ni drugače določeno**
- invalid z odločbo s krajšim delovnim časom: plača se **preračuna na polni delovni čas**
- izplača **ob prenehanju** pogodbe o zaposlitvi, če ni drugače dogovorjeno s KP
- v primeru, da delavec sprejme ustrezno PZ pri drugem delodajalcu, mu delodajalec ni dolžan izplačati odpravnine, če se drugi delodajalec v PZ zaveže, da bo glede minimalnega odpovednega roka in pravice do odpravnine, upošteval delovno dobo delavca pri obeh delodajalcih



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

PRAVICE IN OBVEZNOSTI V PRIMERU ODPOVEDI INVALIDU IZ POSLOVNEGA RAZLOGA ALI RAZLOGA INVALIDNOSTI

POZOR!

Upoštevanje upravičene odsotnosti z dela:

- če je delavec ob poteku odpovednega roka na bolniški, preneha delovno razmerje, ko se vrne na delo oziroma najkasneje v 6 mesecih po izteku odpovednega roka
- ni varstva v primeru uvedbe postopka za prenehanje delodajalca – velja za BOLNIŠKO kot tudi za poseben postopek odpovedi INVALIDU



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KVOTNI SISTEM ZAPOSLOVANJA INVALIDOV

- predpisi: ZZRZI in Uredba o določitvi kvote za zaposlovanje invalidov
- je **obveznost delodajalcev po zaposlovanju prepisanega odstotka invalidov**, glede na skupno število zaposlenih delavcev pri delodajalcu
- zavezanec je vsak delodajalec, ki zaposluje **najmanj 20 oseb**
- v skupno število zaposlenih štejejo tudi družbeniki zasebnih družb in zavodov v Republiki Sloveniji, ki so poslovodne osebe na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri istem delodajalcu, samostojni podjetniki posamezniki in druge osebe, ki na območju Republike Slovenije samostojno opravljajo poklicno oziroma drugo dovoljeno dejavnost ter so na teh podlagah tudi zavarovani (podlage 01, 02, 05, 13, 16, 19, 29, 34, 40, 51, 52, 64, 65, 84, 85, ne glede na št. ur delovne obveznosti)
- kvota je po posameznih dejavnostih SKD različna in se **giba med 2 in 6 %** od skupnega števila zaposlenih delavcev (3. člen Uredbe)
- pri delodajalcih, ki zaposlujejo **manj od 50 oseb, se kvota zniža za 1%**, ne more pa biti nižja od 2%



4. POGODBA O ZAPOSLOTVI PO NASTANKU INVALIDNOSTI

KVOTNI SISTEM ZAPOSLOVANJA INVALIDOV

- sklad na podlagi uradnih evidenc upravljavcev podatkov objavi obveznost plačila prispevka na **SVZI.net** najpozneje do desetega v mesecu za pretekli mesec. Objava velja kot **obvestilo zavezancem** h kvoti o višini mesečnega prispevka.
- na spletni strani sklada je na voljo tudi **pripomoček** za izračun kvote
- v primeru nedoseganja kvote je potrebno plačati **prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov**
- višina prispevka: **70 % minimalne plače** za vsakega invalida, ki bi ga moral zaposliti za izpolnitev kvote
- **nadomestna izpolnitev kvote**: preko pogodbe o poslovnem sodelovanju z invalidskim podjetjem ali zaposlitvenim centrom (priznanje stroškov dela v višini najmanj 15 minimalnih plač letno za vsakega manjkajočega invalida)
- **nagrada za preseganje kvote** (20 % minimalne plače za vsakega invalida nad predpisano kvoto, potrebno porabiti namensko – 33. in 34. člen Uredbe Komisije (EU) 651/2014)

Prednosti ZDOPS članstva



 **Aktualne in preverjene
informacije**

€ **Cenovno ugodno in
prilagodljivo za
vsakega obrtnika in
podjetnika**



 **Vašim izzivom
prilagojena delovno
pravna pomoč**

 **Knjižnica vzorcev
dokumentov prilagojenih
obrti in podjetniški
dejavnosti**

POSTANI ČLAN

www.zdops.si

info@zdops.si

HVALA ZA UDELEŽBO



Združenje delodajalcev obrti in podjetnikov Slovenije
Celovška 71, 1000 Ljubljana



www.zdops.si

62

info@zdops.si



SLOVENSKA
POSLOVNA
TOČKA

Hvala za pozornost.