



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

**TRGOVINSKA
ZBORNICA SLOVENIJE®**
Slovenian Chamber of Commerce

**VEČJA USPOSOBLJENOST – BOLJŠA
KOMUNIKACIJA MED DELODAJALCI
IN DELAVCI V TRGOVINI**

PRIROČNIK ZA USPOSABLJANJE

Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 - 2013, razvojne prioritete »Institucionalna in administrativna usposobljenost«; prednostne usmeritve »Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij, civilnega in socialnega dialoga«.

**VEČJA USPOSOBLJENOST – BOLJŠA
KOMUNIKACIJA MED DELODAJALCI
IN DELAVCI V TRGOVINI**

PRIROČNIK ZA USPOSABLJANJE

Vodja projekta: Mija Lapornik

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

005.57(035)

Večja usposobljenost - boljša komunikacija med delodajalci in delavci v trgovini : priročnik za usposabljanje / [avtorji Nataša Belopavlovič, Edita Krajnović]. - 1. natis. - Ljubljana : Trgovinska zbornica Slovenije, 2010

ISBN 978-961-92584-2-2

1. Gl. stv. nasl. 2. Krajnović, Edita
252940544

Prevodi: Evropa, Bled, d.o.o.

Lektoriranje: Mija Lapornik, Božena Drnovšek

Fotografije: Shutterstock Images LLC, arhiv BTC d.d. in Mimovrste d.o.o.

Število izvodov: 7.000 – 1. natis

Kraj izdaje: Ljubljana

Izdala in založila: Trgovinska zbornica Slovenije, Dimičeva 13, Ljubljana
(www.tzslo.si; e-naslov: info@tzslo.si)

Leto izdaje: oktober 2010

Publikacija je brezplačna.

UVODNIK

Sodelovanje pri sklepanju socialnih sporazumov in kolektivne pogodbe za področje trgovine sodi med temeljne naloge **Trgovinske zbornice Slovenije**. Socialni dialog je namreč izjemno pomemben za doseganje dolgoročnega zadovoljstva tako delavcev kot delodajalcev v trgovinski dejavnosti. Zato se je TZS tudi s pomočjo evropskih sredstev aktivno vključila v projekt za spodbujanje razvoja nevladnih organizacij, civilnega in socialnega dialoga ter operativnega programa razvoja človeških virov, ki ga je razpisalo Ministrstvo za javno upravo za obdobje 2007-2013 in ga sofinancira Evropski socialni sklad.

Aktivnosti, ki potekajo v okviru projekta, se ne osredotočajo samo na **predstavnike sindikatov, drugih delodajalskih organizacij in pristojnih državnih institucij, ampak tudi na vse delodajalce in delavce v trgovinski dejavnosti, svetovalce Zavoda RS za zaposlovanje, iskalce zaposlitve, svetovalne delavce na osnovnih šolah in srednjih trgovskih šolah ter celotno širšo javnost.**

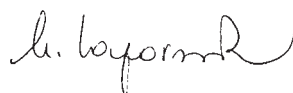
Priročnik, ki vsebuje **delovnopravno zakonodajo in njeno uporabo v praksi** ter nas obenem opominja tudi na **ustrezno poznavanje komunikacijskih veščin**, brez katerih ni mogoče priti do bolj pragmatičnih rešitev, je **podlaga za izvedbo kar sedmih strokovnih usposabljanj** za vse deležnike v projektu, ki bodo potekala po celotnem območju Slovenije. Poleg domačih strokovnjakov bodo dobre poslovne prakse iz Evropske unije predstavili tudi tuji predavatelji.

Prepričani smo, da bo boljše poznavanje pravic in dolžnosti ter reševanje težav na področju kolektivnega dogovarjanja vseh socialnih partnerjev le skozi **konstruktiven pogovor in dialog prispevalo k dvigu zaupanja v delodajalce in delavce**, zmanjšanju števila kršitev delovnopravne zakonodaje ter posledično k zmanjšanju obremenjenosti inšpektorjev in sodišč.

Projekt »Večja usposobljenost – boljša komunikacija med delodajalci in delavci v trgovini« ima zato **pozitiven vpliv na trajnostni razvoj vseh deležnikov v socialnem dialogu, vključno s civilno družbo**, s tem pa bo pozitivno vplival tudi na trgovinsko dejavnost in z njo povezane dejavnosti.

Projektna skupina TZS:

- Boštjan Grom, predsednik pogajalske skupine za KPPTS,
- Rok Zupančič, član projektne skupine,
- Lilijana Obradović, članica projektne skupine,
- Barbara Krivic, univ. dipl. prav.,
- Barbara Gnilšak, univ. dipl. prav.,
- Božena Drnovšek.



Mija Lapornik, univ. dipl. ekon.

Vodja projekta in v. d. izvršne direktorice TZS



mag. Mariča Lah

Predsednica TZS





Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

**TRGOVINSKA
ZBORNICA SLOVENIJE®**
Slovenian Chamber of Commerce

Operacijo delno financira Evropska unija,
in sicer iz Evropskega socialnega sklada.
Operacija se izvaja v okviru Operativnega
programa razvoja človeških virov za
obdobje 2007 - 2013, razvojne prioritete
»Institucionalna in administrativna
usposobljenost«; prednostne usmeritve
»Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij,
civilnega in socialnega dialoga«.

PRIROČNIKU NA POT

Podpisnika Kolektivne pogodbe za dejavnost trgovine Slovenije, na strani delojemalcev, Sindikat delavcev trgovine Slovenije – ZSSS ter KS90 Slovenije, Sindikat trgovine Slovenije, pozdravljata odločitev Trgovinske zbornice Slovenije, da se je v okviru projekta »Večja usposobljenost – boljša komunikacija med delodajalci in delavci v trgovini«, odločila za izdelavo priročnika z delovno pravno zakonodajo in njeno uporabo v praksi.

V času recesije oz. gospodarske krize, ko je v širši družbi socialni dialog na preizkušnji, je pomemben vsak prispevek, ki s konkretnimi aktivnostmi ustvarja podlage za krepitev zaupanja in prepričanja, da je socialni dialog in kolektivno dogovarjanje socialnih partnerjev, najustreznejši način za premagovanje obstoječih težav ter iskanje novih rešitev za doseganje trajnejšega zadovoljstva delavcev in delodajalcev v trgovinski dejavnosti. Za doseg tega cilja, se bomo socialni partnerji na strani delojemalcev aktivno vključili v izvedbo strokovnih usposabljanj, ki so predvideni v nadaljevanju projekta. Pri tem bomo uporabili tudi pozitivne izkušnje, ki smo jih pridobili ob skupni predstavitvi in izobraževanju delodajalcev in delojemalcev, o novi kolektivni pogodbi za dejavnost trgovine Slovenije, takoj po podpisu le te.

Prepričani smo, da lahko socialni partnerji v nadaljevanju projekta pridemo do novih spoznanj in rešitev, ki bodo lahko podlaga tudi za nadaljevanje pogajanj o kolektivni pogodbi za dejavnosti trgovine Slovenije in podaljšanju njene veljavnosti.

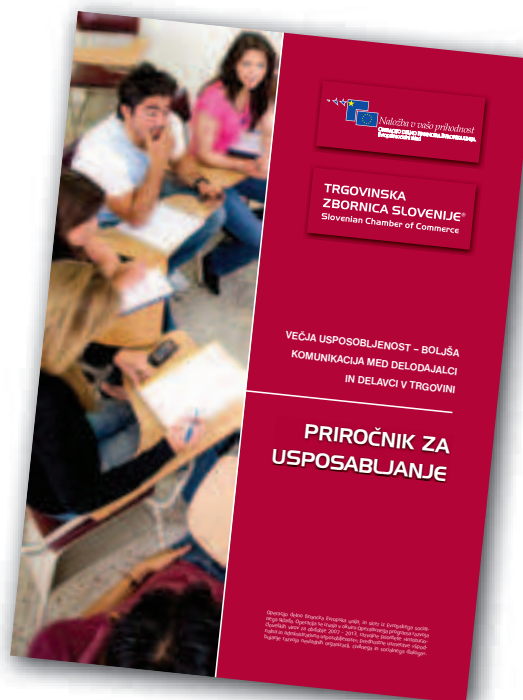
V sindikalnih centralah, katerih člana sta oba sindikata, ki delujeta v trgovinski dejavnosti, potekajo projekti s pomočjo evropskih sredstev, katerih skupni imenovalec je »Krepitev in razvoj socialnega dialoga« na različnih ravneh. Prepričani smo, da bodo vsi ti projekti in tudi projekt Trgovinske zbornice Slovenije, prispevali k nadaljnjemu razvoju in utrjevanju socialnega dialoga ter povečevanju števila promotorjev le tega, tako med delodajalci kot delojemalci.



Sekretar SDTS
Ladislav Kaluža



sekretarka Sindikata
trgovine Slovenije, KS90
Tinka Jamnik





KAZALO

I. SKLOP

DELOVNOPRAVNA ZAKONODAJA NA PODROČJU TRGOVINSKE DEJAVNOSTI	9
I. PREGLED VELJAVNE ZAKONODAJE S PODROČJA DELOVNEGA PRAVA	10
Uvod	10
1. Konvencije MOD	10
2. Direktive	10
3. Zakoni, s katerimi se urejajo delovna razmerja v RS	10
4. Izvršilni predpisi	11
5. Kolektivne pogodbe	12
II. POGODBA O ZAPOSLOTVI	13
1. Kaj je delovno razmerje in kdaj mora delodajalec skleniti pogodbo o zaposlitvi	13
1.1. Manjši delodajalec	13
2. Kaj mora vedeti delodajalec, ko sklepa pogodbo o zaposlitvi	13
3. Vsebina in oblika pogodbe o zaposlitvi	14
4. Kdaj se lahko pogodba o zaposlitvi spremeni in kdaj je treba skleniti novo pogodbo o zaposlitvi	14
5. Posebnosti pogodbe o zaposlitvi	15
5.1. Pogodba o zaposlitvi za določen čas	15
5.2. Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom od polnega	15
6. Sprememba delodajalca	16
7. Načini prenehanja pogodbe o zaposlitvi	16
7.1. Kdaj preneha pogodba o zaposlitvi za določen čas	16
7.2. Kako je s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi ob smrti delodajalca	16
7.3. Prenehanje pogodbe o zaposlitvi s sporazumom	17
8. Obveznosti in postopki, ki jih mora poznati delodajalec, ki odpoveduje pogodbo o zaposlitvi	17
8.1. Redna odpoved	18
8.2. Posebno varstvo pred odpovedjo	20
III. PRIKAZ TEMELJNIH PRAVIC IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA PO ZAKONU O DELOVNIH RAZMERJIH	21
1. Plačilo za delo	21
1.1. Kaj mora biti določeno v pogodbi o zaposlitvi glede plače	21



1.2. Plača	21
2. Delovni čas in njegovo razporejanje	23
2.1. Nadurno delo	23
2.2. Delo ob nedeljah in praznikih	24
2.3. Nočno delo	25
2.4. Evidentiranje delovnega časa	26
3. Odmori, počitki, letni dopust in druge odsotnosti z dela	26
3.1. Počitek med dvema dnevoma	26
3.2. Letni dopust	26
3.3. Izraba dopusta	27
3.4. Druge odsotnosti z dela	27
4. Izobraževanje	28
5. Varnost in zdravje pri delu	28
5.1. Ocena tveganja in izjava o varnosti	28
6. Disciplinska in odškodninska odgovornost	29
6.1. Disciplinska odgovornost	29
6.2. Postopek	30
6.3. Odškodninska odgovornost	30
IV. KOLEKTIVNA POGODBA DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE	31
1. Kaj je kolektivna pogodba	31
2. Vsebina KPPTS	31
V. VZORCI IN POSTOPKI	33
1. Pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas	33
2. Pogodba o zaposlitvi za določen čas	36
3. Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom od polnega	38
4. Sporazum o prenehanju pogodbe o zaposlitvi	41
5. Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga	42
6. Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti	43
7. Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga	44
8. Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi zaradi nezmožnosti za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti	45
9. Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi	46

2. SKLOP

»MEHKI VIDIKI« ZA SPODBUJANJE SOCIALNEGA DIALOGA TER KOMUNIKACIJE MED DELODAJALCI IN DELAVCI	49
I. MANAGEMENT IN VODENJE	50
II. INTERNA KLIMA	56
III. SKUPINSKO IN TIMSKO DELO	60
IV. KONSTRUKTIVNA POGAJANJA	64
V. UČINKOVITA KOMUNIKACIJA	68
VI. KAKO KOMUNICIRATI NEGATIVNE INFORMACIJE	72

3. SKLOP

PREVOD KOLEKTIVNE POGODBE DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE IN TARIFNE PRILOGE H KOLEKTIVNI POGODBI DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE V ANGLEŠKI IN NEMŠKI JEZIK	77
PREVOD V ANGLEŠKI JEZIK	78
PREVOD V NEMŠKI JEZIK	102

KRATICE:

ZDR - Zakon o delovnih razmerjih

KPDTS - Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije

Kratice ostalih predpisov so navedene v okviru točk **I. Pregled veljavne zakonodaje s področja delovnega prava**



A young woman with dark hair pulled back, wearing a dark blue blazer, is smiling warmly at the camera. She is in a professional office environment. In the background, another woman with blonde hair is visible, looking away. The lighting is bright and natural, suggesting a window nearby.

I. SKLOP

DELOVNOPRAVNA ZAKONODAJA NA PODROČJU TRGOVINSKE DEJAVNOSTI

Avtorica: mag. Nataša Belopavlovič



I. PREGLED VELJAVNE ZAKONODAJE S PODROČJA DELOVNEGA PRAVA

UVOD

Spoznanje, da se z delovnimi razmerji ukvarjajo tako mednarodni kot nacionalni pravni viri, kaže na to, kako pomembno je urejanje odnosov med delavci in delodajalci. Predpisi s tega področja imajo na eni strani vlogo pri delovanju trga dela, na drugi strani pa pri varstvu zaposlenih. Zato ureditev teh razmerij temelji na nekaterih človekovih pravicah in splošnih vrednotah, kot so pravica do svobode dela, pravica do dostojanstva pri delu in varstvo interesov v delovnih razmerjih. Pravno varstvo položaja delavcev v delovnem razmerju pogojuje dejstvo, da je delavec v razmerju do delodajalca v podrejenem položaju. Spoštovanje teh principov je zlasti poudarjeno v mednarodnih dokumentih, kot so Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah, Evropska socialna listina, Evropska konvencija o človekovih pravicah. Izraženo pa je tudi skozi Konvencije in Direktive, ki zavezujejo našo državo.

Slovenija je kot samostojna država pristojna urejati pravna razmerja na svojem ozemlju, vendar pa se je kot članica mednarodnih organizacij in Evropske unije dolžna držati nekaterih pravil in smernic, ki so jih te organizacije in EU sprejele.

Na področju delovnega prava so tako najpomembnejši pravni akti, ki zavezujejo našo državo Konvencije Mednarodne organizacije dela in Direktive Evropske skupnosti.

1. KONVENCIJE MOD

Republika Slovenija je bila v Mednarodno organizacijo dela (MOD) sprejeta 29. maja 1992, vendar pa so na ozemlju današnje Slovenije že v preteklosti veljale ratificirane konvencije MOD – prve so bile ratificirane že pred drugo svetovno vojno v času tedanje Jugoslavije, večina pa po drugi svetovni vojni. Po osamosvojitvi je naša država z Aktom o notifikaciji glede nasledstva v svoj pravni red sprejela kar 66 konvencij MOD. Ratificirane konvencije se po svoji vsebini nanašajo na sindikalno svobodo, kolektivna pogajanja, enake možnosti, politiko in vzpodbujanje zaposlovanja, varstvo zaposlitve, poklicno izobraževanje in usposabljanje, plače, delovni čas, varnost in zdravje pri delu, varstvo materinstva, varstvo posameznih kategorij delavcev in posameznih poklicev, na socialno varnost ter na administracijo in inšpekcijo dela.

S tem, ko država članica Mednarodne organizacije dela ratificira posamezno konvencijo, kar pomeni, da jo sprejme v svoj pravni red, se zaveže, da bo spoštovala in v svoje nacionalne predpise vnesla vse zahteve oziroma standarde, ki jih konvencija prinaša.

2. DIREKTIVE

Tako imenovani evropski pravni red je v Sloveniji začel veljati 1. maja 2004. Po tem dnevu je pravo ES in EU postalo del pravnega reda Slovenije, kar velja tudi za direktive s področja delovnega prava.

Pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev so v državah članicah EU urejene različno. Da bi jih poenotili in s tem posredno konkurenčno zaščitili akterje na trgu dela, so bile v okviru EU sprejete številne direktive, zlasti na področju obveščanja delavcev o delovnih pogojih, na področju organizacije delovnega časa, odpuščanja delavcev, zagotavljanja varnega in zdravega dela ter na področju zagotavljanja enake obravnave žensk in moških pri zaposlovanju in delu.

Direktive s področja individualnega delovnega prava, kot so tiste, ki obravnavajo delovni čas, obveščenost delavcev, varstvo mladih, zaposlovanje za določen čas in čas, krajši od polnega delovnega časa, pravice napotenih (detahiranih) delavcev, pravice delavcev v primeru prenosa podjetja ter kolektivne odpuste, so bile prenesene oziroma prevzete v Zakon o delovnih razmerjih. Prav tako so bile v ta zakon prenesene nekatere direktive s področja enakosti moških in žensk. Direktive s področja kolektivnega delovnega prava so bile upošteevane pri predpisih s področja sodelovanja delavcev pri upravljanju. Direktive s področja varnosti in zdravja pri delu pa so vgrajene v Zakon o varnosti in zdravju pri delu in v vrsto pravilnikov, izdanih na njegovi podlagi.

3. ZAKONI, S KATERIMI SE UREJAJO DELOVNA RAZMERJA V REPUBLIKI SLOVENIJI

Ko govorimo o delovno pravnem področju, moramo vedeti, da sodobni teoretiki ločijo dve veji normativnega urejanja delovnega prava: individualna delovna razmerja, ki obstajajo med delodajalci in delavci – posamezniki, ter kolektivna delovna razmerja, ki nastajajo med organizacijami oziroma združenji delodajalcev (zbornice, združenja) na eni in prav tako organiziranimi delojemalci oziroma delavci (sindikati) na drugi strani.

Najpomembnejši pravni vir na področju individualnega delovnega prava je Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 – ZDR), ki ureja razmerje med delavcem in delodajalcem, ki se sklepa s pogodbo o zaposlitvi. Med druge zakone, ki jih nedvomno kaže omeniti na tem mestu, pa prav gotovo sodijo:

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 56/99 in 64/01 – ZVZD), ki zagotavlja delavcem varno



in zdravo delo in ob tem nalaga delodajalcem vrsto obveznosti;

- Zakon o minimalni plači (Uradni list RS, št. 13/2010 – ZMinP), ki določa pravico do minimalne plače za polni delovni čas, njeno višino, način njenega določanja in objave;
- Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 97/01, 76/06, 5/07 in 5/08 – ZSDR), ki med drugim ureja pravico do starševskega dopusta, starševskega nadomestila in pravico do dela s krajšim delovnim časom do določenega leta otrokove starosti;
- Zakon o zaposlovanju in delu tujcev (Uradni list RS, št. 66/2000, 101/05, 4/06, 52/07 in 76/07 – ZZDT), ki določa pogoje za zaposlitev tujcev in oseb brez državljanstva;
- Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno

(Uradni list RS, št. 63/2000, 118/06 in 12/07 – ZPDZC), ki določa, v katerih primerih se opravljanje dejavnosti oziroma dela šteje kot delo na črno in kdaj je šteti za zaposlovanje delavcev kot zaposlovanje na črno;

- Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 63/04, 72/05, 114/06 in 16/07 – ZZRZI), s katerim se med drugim ureja pravica do zaposlitvene rehabilitacije in ukrepi za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov.

Med najpomembnejše pravne vire na področju kolektivnega prava pa uvrščamo:

- Zakon o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06 – ZKolP), ki ureja stranke, vsebino, postopek, obliko in veljavnost kolektivnih pogodb, načine njihovega prenehanja ter mirno reševanje kolektivnih delovnih sporov;
- Zakon o reprezentativnosti sindikatov (Uradni list RS, št. 13/93 – ZRSin), ki določa način in pogoje za pridobitev lastnosti reprezentativnega sindikata;
- Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/93, 56/01, 26/07 in 42/07 – ZSDU), ki določa načine in pogoje za sodelovanje delavcev pri upravljanju gospodarskih družb, samostojnih podjetnikov posameznikov z najmanj 50 zaposlenimi in zadrug;
- Zakon o stavki (Uradni list SFRJ, št. 23/91), ki je bil kot eden izmed nekdanjih jugoslovanskih zakonov prevzet v naš pravni red in se kot tak še vedno uporablja ter ki ureja temeljna stavkovna pravila za zakonitost stavke.

Ob vseh navedenih zakonih s področja individualnega in kolektivnega delovnega prava pa ne smemo spregledati še vsaj dveh zakonov.

Prvi je Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06 – ZEPDSV), ki določa vrste in vsebine evidenc, med drugim tudi evidence, ki jih morajo voditi delodajalci o zaposlenih delavcih, o stroških dela in o izrabi delovnega časa ter o oblikah reševanja delovnih sporov.

Drugi pa je Zakon o inšpekciji dela (Uradni list RS, št. 38/94, 32/97, 36/00 in 52/02 – ZID), ki poleg samega urejanja inšpekcijskih služb določa tudi ukrepe in sankcije, ki jih imajo na voljo inšpektorji za delo.

4. IZVRŠILNI PREDPISI

Na podlagi zakonov lahko pristojni ministri izdajajo izvršilne predpise, s katerimi urejajo tehnične podrobnosti, ki so potrebne za izvedbo posameznega zakona v praksi. Običajno gre za pravilnike ali navodila, ki jih na področju



dela izdaja bodisi minister za delo sam bodisi v soglasju z drugim pristojnim ministrom, največkrat z ministrom za zdravje.

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih je bilo izdanih nekaj pravilnikov, ki urejajo pogoje in omejitve v zvezi z delom žensk v času nosečnosti ter delom otrok in mladine. Mnogo več pravilnikov je bilo pripravljenih in izdanih na podlagi Zakona o varnosti in zdravju pri delu. Gre za pravilnike, ki urejajo delo na gradbiščih, delo v hrupu, vibracije, dviganje bremen, delo z ekrani (računalniki), ionizirajoča sevanja, azbest ipd. V sklop pravilnikov s tega področja sodi **Pravilnik o načinu izdelave izjave o varnosti z oceno tveganja**, to je izjave, ki jo mora imeti vsak delodajalec. Izjava o varnosti temelji na ugotovitvi možnih vrst nevarnosti in škodljivosti na konkretnem delovnem mestu ter na oceni tveganja za nastanek poškodb ali zdravstvenih okvar.

Eden izmed pomembnejši pravilnikov, ki bi ga moral poznati vsak delodajalec, pa je tudi **Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev**, s katerim so določene vrste, obseg in vsebina pregledov ter način in roki za opravljanje pregledov. Poleg zdravstvenih pregledov pred zaposlitvijo so pomembni zlasti občasni pregledi, s katerimi se ugotavlja, ali delavec še izpolnjuje posebne zdravstvene in psihofizične zahteve za delo na določenem delovnem mestu. Možni pa so tudi ciljni ali usmerjeni pregledi, katerih namen je preprečiti večje okvare zdravja, delodajalec pa se jih lahko posluži tudi, če sumi, da je delavec odvisen od drog ali alkohola.

5. KOLEKTIVNE POGODBE

Poleg omenjenih predpisov pa imajo pomembno vlogo v sistemu delovnega prava tudi kolektivne pogodbe.

Kolektivne pogodbe sklepajo sindikati oziroma združenja sindikatov kot stranka na strani delavcev in delodajalci oziroma združenja delodajalcev kot stranka na strani delodajalcev. Kolektivne pogodbe se lahko sklepajo na različnih ravneh, na primer na ravni države (kot splošne kolektivne pogodbe), na ravni dejavnosti (kot na primer za trgovinsko dejavnost), pa tudi na ravni posameznega delodajalca (kot podjetniške kolektivne pogodbe).

Vsebinsko kolektivne pogodbe lahko razdelimo na normativni in obligacijski del. Normativni del pogodbe vsebuje določbe, s katerimi se urejajo pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi, med trajanjem delovnega razmerja in v zvezi s prenehanjem delovnega razmerja. Pomemben del normativnega dela kolektivne pogodbe je tarifni del, s katerim se ure-

jajo plače ter drugi osebni prejemki, povračila v zvezi z delom in podobno.

Obligacijski del kolektivne pogodbe se od normativnega razlikuje po tem, da so z njim urejene medsebojne pravice in obveznosti strank kolektivne pogodbe. V obligacijski del sodijo zlasti določbe glede sprejemanja kolektivne pogodbe, njene veljavnosti, načina razlage in reševanja sporov, ki izhajajo iz pogodb, možnosti odstopa od kolektivne pogodbe ter morebitne sankcije za neizpolnjevanje dolžnosti iz sklenjene pogodbe.

Ko gre za pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, lahko kolektivna pogodba praviloma vsebuje le določbe, ki so za delavce ugodnejše od določb, vsebovanih v zakonih. Nekaj izjem od tega pravila določa le Zakon o delovnih razmerjih, zlasti za male delodajalce, torej za tiste, ki zaposlujejo manj kot 10 delavcev.

Kolektivna pogodba se lahko sklene za določen ali za nedoločen čas. Če je pogodba sklenjena za nedoločen čas, preneha veljati s sporazumom ali z odpovedjo. Primere in pogoje za odpoved ter odpovedni rok morata določiti stranki s kolektivno pogodbo. Če tega nista storili, pa je odpovedni rok šest mesecev.

Kolektivna pogodba velja za stranki kolektivne pogodbe oziroma za njune člane. Kadar so med podpisniki pogodbe združenja sindikatov ali združenja delodajalcev, se v kolektivni pogodbi določi, za katere člane združenja velja. Kolektivna pogodba velja za vse delavce pri delodajalcu oziroma pri delodajalcih, za katere kolektivna pogodba velja, če jo sklene en ali več reprezentativnih sindikatov. Kadar posameznega delodajalca zavezuje več kolektivnih pogodb iste vrste na isti ravni, se uporabljajo določbe, ki so za delavce ugodnejše.

Ker je veljavnost kolektivne pogodbe omejena le na podpisnike in bi to lahko pomenilo, da določene pravice niso zagotovljene vsem na enaki ravni, čeprav bi bilo to primerno, pozna veljavna zakonodaja poseben institut, možnost razširitve kolektivne pogodbe. V praksi to pomeni, da minister, pristojen za delo, s sklepom razširi veljavnost celotne kolektivne pogodbe ali pa le dela kolektivne pogodbe na vse delodajalce in zaposlene v določeni panogi ali panogah. Razširitev je mogoča le, če je kolektivno pogodbo pred tem podpisalo več reprezentativnih sindikatov in združenj delodajalcev, ki zaposlujejo več kot polovico delavcev pri delodajalcih, za katere se predlaga razširjena veljavnost kolektivne pogodbe.

Kolektivna pogodba, ki zavezuje delodajalce, ki opravljajo trgovinsko dejavnost, je podrobneje predstavljena v posebnem poglavju (Kolektivna pogodba za dejavnost trgovine Slovenije – v nadaljevanju: KPDTs).

II. POGODBA O ZAPOSLOTVI

1. KAJ JE DELOVNO RAZMERJE IN KDAJ MORA DELODAJALEC SKLENITI POGODBO O ZAPOSLOTVI

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem in nastane s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi.

Delavec je lahko samo fizična oseba, delodajalec pa je lahko fizična ali pravna oseba, pa tudi drug subjekt (npr. državni organ, podružnica tujega podjetja).

Elementi, po katerih se delovno razmerje loči od drugih civilno-pravnih pogodbenih razmerij, so:

- delavec se prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca,
- delavec delo opravlja za plačilo,
- delo se opravlja osebno, nepretrgano in po navodilih ter pod nadzorom delodajalca.

Pri tem je bistveno, da delavec opravlja delo v odvisnem (podrejenem) razmerju ter da je za organizacijo in uspeh podjetja odgovoren delodajalec, ki delavcu za opravljanje dela daje ustrezna navodila.

Če so v konkretnem razmerju podani vsi prej navedeni elementi, morata delavec in delodajalec skleniti **pisno pogodbo** o zaposlitvi. V primeru, da stranki ne bi sklenili pisne pogodbe, to ne pomeni, da delovnega razmerja ni. Če v primeru spora delavec dokaže elemente delovnega razmerja, se domneva, da tako razmerje dejansko obstaja.

Pri ugotavljanju obstoja delovnega razmerja so torej pomembne dejanske okoliščine, ki kažejo, kako se pogodbeno razmerje uresničuje v praksi, in ne samo poimenovanje tega razmerja s strani pogodbenih strank.

1.1. Manjši delodajalec

Ker zakon predpisuje določene specifične rešitve za manjše delodajalce, tudi določa, kateri delodajalci se štejejo za manjše delodajalce.

Za manjšega delodajalca se šteje delodajalec, ki zaposluje deset ali manj delavcev.

Izjeme, ki veljajo za manjše delodajalce, so:

- manjši delodajalec ni dolžan imeti splošnega akta, s katerim se določajo pogoji za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu (akt o sistemizaciji), ki je za večje delodajalce obvezen,
- manjšemu delodajalcu v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga ali razloga nesposobnosti ni potrebno preverjati, ali je možno delavca zaposliti pod drugimi pogoji ali ga prekvalificirati za drugo delo,
- s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti je možno določiti dodatne primere sklepanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas, določiti krajše odpovedne roke in po-

dobno (nekaj teh možnosti so v kolektivni pogodbi za trgovinsko dejavnost izkoristili tudi delodajalci na področju trgovine).

2. KAJ MORA VEDETI DELODAJALEC, KO SKLEPA POGODBO O ZAPOSLOTVI

Delodajalec, ki zaposluje nove delavce, mora **prosto delovno mesto objaviti**.

Objava mora vsebovati pogoje za opravljanje dela in rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od petih dni.

Javna objava se izvede na predpisanem obrazcu v uradnih prostorih zavoda za zaposlovanje, oziroma preko spletnih strani zavoda, lahko pa tudi v sredstvih javnega obveščanja. Le izjemoma javna objava ni obvezna. Take izjemne primere določa Zakon o delovnih razmerjih in sicer, če gre za:

- sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem zaradi spremenjenih okoliščin,
- obveznosti delodajalca iz naslova štipendiranja,
- zaposlitev invalida po zakonu, ki ureja zaposlovanje invalidov,
- zaposlitev za določen čas, ki po svoji naravi traja največ tri mesece v koledarskem letu ali zaposlitev za določen čas za nadomeščanje začasno odsotnega delavca,
- zaposlitev za nedoločen čas osebe, ki je pri delodajalcu opravljala pripravništvo, oziroma ki je bila pri delodajalcu zaposlena za določen čas, razen v primeru zaposlitve za določen čas iz tretjega odstavka 20. člena tega zakona in v primeru zaposlitve za določen čas za nadomeščanje začasno odsotnega delavca,
- zaposlitev za določen čas zaradi dela v prilagoditvenem obdobju na podlagi dokončne odločbe in potrdila pristojnega organa, izdanega v postopku priznavanja kvalifikacij po posebnem zakonu,
- zaposlitev s polnim delovnim časom osebe, ki je bila pri delodajalcu zaposlena s krajšim delovnim časom,
- zaposlitev družbenikov v pravni osebi,
- zaposlitev družinskih članov delodajalca, ki je fizična oseba,
- zaposlitev voljenih in imenovanih funkcionarjev oziroma drugih delavcev, ki so vezani na mandat organa ali funkcionarja v lokalnih skupnostih, političnih strankah, sindikatih, zbornicah, društvih in njihovih zvezah,
- poslovodne osebe, prokuriste,
- druge primere, določene z zakonom.

Za družinske člane se štejejo:

- zakonec oziroma oseba, ki je zadnji dve leti pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi živela z delodajalcem v življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in



družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo, oziroma partner v registrirani istospolni skupnosti,

- otroci, posvojenci in pastorki,
- starši – oče, mati, očim in mačeha, posvojitelj ter
- bratje in sestre.

Pri zaposlovanju je prepovedana kakršnakoli diskriminacija zaradi katerekoli osebne okoliščine (spol, starost, rasa, vera, družinsko stanje, narodnost ipd.). Prepovedani sta tako neposredna kot posredna diskriminacija. To pomeni, da pri objavi prostega dela delodajalec ne sme dajati prednosti določenim osebam in s tem manj ugodno obravnavati osebe z določenimi osebnimi okoliščinami.

Zakon o delovnih razmerjih pri objavi prostega delovnega mesta še posebej poudarja obveznost enake obravnave glede na spol. Tako zakon določa, da **delodajalec ne sme objaviti delovnega mesta samo za moške ali samo za ženske**.

Pomembno je tudi, kakšne podatke lahko delodajalec zahteva od kandidata.

Delodajalec lahko zahteva le predložitev dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dela (spričevala, diplome).

Ne sme pa zahtevati podatkov o družinskem oziroma zakonskem stanu, načrtovanju družine, nosečnosti ipd.

Zaradi ugotovitve kandidatove zdravstvene zmožnosti za opravljanje dela mora delodajalec pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi kandidata napatiti na **predhodni zdravstveni pregled** v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu. Pregled je obvezen, če kandidat prvič sklepa pogodbo o zaposlitvi ali če je od prejšnjega delovnega razmerja preteklo že leto dni.

Stroške obveznega predhodnega zdravstvenega pregleda nosi delodajalec.

3. VSEBINA IN OBLIKA POGODBE O ZAPOSLOTVI

Delodajalec mora pisni predlog pogodbe delavcu izročiti praviloma tri dni pred sklenitvijo, pisno pogodbo pa ob sklenitvi.

Vendar pa pisna oblika pogodbe ni pogoj za njeno veljavnost. Pogodba je veljavna tudi, če ni bila sklenjena in podpisana v pisni obliki. Pomembno je, da obstajajo elementi delovnega razmerja (delo, plačilo, navodila in nadzor delodajalca). V tem primeru se domneva, da delovno razmerje obstaja.

Pogodba o zaposlitvi mora vsebovati:

- podatke o pogodbenih strankah z navedbo njunega

prebivališča oziroma sedeža,

- datum nastopa dela,
- naziv delovnega mesta oziroma vrsto dela, s kratkim opisom dela, ki ga mora opravljati po pogodbi o zaposlitvi in za katerega se zahtevajo enaka stopnja in smer izobrazbe in drugi pogoji za opravljanje dela v skladu z 20. členom tega zakona,
- kraj opravljanja dela; če ni navedenega točnega kraja velja, da delavec opravlja delo na sedežu delodajalca,
- čas, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, in določilo o načinu izrabe letnega dopusta, če je sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas,
- določilo ali gre za pogodbo o zaposlitvi s polnim ali krajšim delovnim časom,
- določilo, o dnevnem ali tedenskem delovnem času in razporeditvi delovnega časa,
- določilo o znesku osnovne plače delavca v valuti, veljavni v Republiki Sloveniji, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih,
- določilo o drugih sestavinah plače delavca, o plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače,
- določilo o letnem dopustu oziroma načinu določanja letnega dopusta,
- dolžino odpovednih rokov,
- navedbo kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela delavca, in
- druge pravice in obveznosti v primerih, določenih z zakonom.

4. KDAJ SE LAHKO POGODBA O ZAPOSLOTVI SPREMENI IN KDAJ JE TREBA SKLENITI NOVO POGODBO O ZAPOSLOTVI

Če pride do spremenjenih pogojev dela ali do spremembe pravic in obveznosti iz delovnega razmerja, je potrebno spremembe urediti s pogodbo o zaposlitvi.

Zakon ločuje spremembo pogojev, ki se nanašajo na delovno mesto, kraj, čas trajanja delovnega razmerja ter na določilo o polnem ali krajšem delovnem času, in ostale pogoje oziroma pravice.

V primeru spremembe delovnega mesta, kraja ali časa delovnega razmerja, je potrebno skleniti novo pogodbo o zaposlitvi.

Če se spreminjajo drugi pogoji dela ali pravice (npr. plača, dopust), pa zadostuje le aneks k pogodbi. Seveda pa mora biti kakršnakoli sprememba ali sklenitev nove pogodbe odraz svobodne volje obeh pogodbenih strank.



5. POSEBNOSTI POGODBE O ZAPOSLOTVI

Glede na kraj ali na čas opravljanja dela, nekatere pogodbe o zaposlitvi nekoliko odstopajo od klasičnih pogodb.

Kot pogodbe s posebnostmi zakon obravnava:

- pogodbo o zaposlitvi za določen čas,
- pogodbo o zaposlitvi s krajšim delovnim časom,
- pogodbo o zaposlitvi za opravljanje dela na domu,
- pogodbo o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku,
- pogodbo o zaposlitvi s poslovodnimi osebami ali prokuristi.

5.1. Pogodba o zaposlitvi za določen čas

Pogodba o zaposlitvi za določen čas je izjema od splošnega pravila sklepanja pogodb za nedoločen čas. Zato je pogodbo za določen čas možno sklepati samo omejeno in pod zakonsko določenimi pogoji, ki se nanašajo na čas trajanja in zakonite razloge.

Čas trajanja mora biti točno določen ali pa vsaj določljiv, tako med strankama ni sporno, kdaj pogodba preneha. Zakon določa časovno omejenost ene ali več verižno sklenjenih pogodb o zaposlitvi za določen čas z istim delavcem za isto delovno mesto. Najdaljše obdobje take pogodbe je dve leti. Res pa je, da ima dvoletna časovna omejitev tudi izjeme, ki so določene z zakonom (projektno delo, če je s kolektivno pogodbo določeno, kaj je projektno delo, nadomeščanje začasno odsotnega delavca, zaposlitev poslovodne ali vodstvene osebe).

Pogodba o zaposlitvi za določen čas se lahko sklene le v primerih, ki jih določa zakon, in sicer, če gre za:

- izvrševanje dela, ki po svoji naravi traja določen čas,
- nadomeščanje začasno odsotnega delavca,
- začasno povečan obseg dela,
- zaposlitev tujca ali osebe brez državljanstva, ki ima delovno dovoljenje za določen čas, razen v primeru osebne delovnega dovoljenja,
- poslovodne osebe in za tistega vodilnega delavca, ki vodi poslovno področje ali organizacijsko enoto pri delodajalcu in ima pooblastila za sklepanje pravnih poslov ali za samostojne kadrovske in organizacijske odločitve,
- opravljanje sezonskega dela,
- delavca, ki sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas zaradi priprave na delo, usposabljanja ali izpopolnjevanja za delo oziroma izobraževanja,
- zaposlitev za določen čas zaradi dela v prilagoditvenem obdobju na podlagi dokončne odločbe in potrdila pristojnega organa, izdane v postopku priznavanja kvalifikacij po posebnem zakonu,
- opravljanje javnih del oziroma vključitev v ukrepe aktivne politike zaposlovanja v skladu z zakonom,
- pripravo oziroma izvedbo dela, ki je projektno organizirano,
- delo, potrebno v času uvajanja novih programov, nove tehnologije ter drugih tehničnih in tehnoloških izboljšav delovnega procesa ali zaradi usposabljanja delavcev,
- voljene in imenovane funkcionarje oziroma druge delavce, ki so vezani na mandat organa ali funkcionarja v lokalnih skupnostih, političnih strankah, sindikatih, zbornicah, društvih in njihovih zvezah,
- druge primere, ki jih določa zakon oziroma kolektivna pogodba na ravni dejavnosti.

S kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti se lahko določi, da manjši delodajalec lahko sklepa pogodbe o zaposlitvi za določen čas, ne glede na omejitve iz prejšnjega odstavka. Isto možnost predvideva KPDTS v 10. členu.

Če je pogodba sklenjena v nasprotju z zakonskimi zahtevami, se že po samem zakonu šteje, da je sklenjena za nedoločen čas.

5.2. Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom od polnega

Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom od polnega se lahko sklene v primeru, da se delavec in delodajalec tako dogovorita, ker jima tak način opravljanja dela ustreza oziroma ker delodajalec delavca ne potrebuje za polni delovni čas. Krajši delovni čas od polnega pa je lahko tudi pravica delavca po posebnih predpisih: Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, Zakonu o star-

ševskem varstvu in zdravstvenem zavarovanju. Pravice delavca v enem in drugem primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi s krajšim delovnim časom so nekoliko različne.

Kaj je krajši delovni čas in kako ga razporejati

Za krajši delovni čas se šteje vsak čas, ki je krajši od polnega delovnega časa pri delodajalcu (polni delovni čas pa je lahko od 36 do 40 ur na teden). To pomeni, da je lahko krajši delovni čas določen od ene pa do 39 ur tedensko. Krajši delovni čas je lahko razporejen na vse ali pa le na določene dni v tednu, enakomerno ali neenakomerno. V primeru, da delavec dela krajši delovni čas po posebnih predpisih, pa trajanje in razporejanje določajo ti predpisi.

Kakšne so pravice delavcev, ki delajo s krajšim delovnim časom

Delavec, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi s krajšim delovnim časom, ima enake pravice in obveznosti kot tisti, ki dela polni delovni čas, pri čemer pa te pravice uveljavlja sorazmerno času, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi (npr. plača, regres). Nekaj pravic pa lahko, kot določa zakon, tudi ta delavec uveljavlja v polnem obsegu (npr. cel dopust).

Delavec, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zdravstvenem zavarovanju in predpisi o starševskem varstvu, ima pravice iz socialnega zavarovanja, kot če bi delal polni delovni čas. Pravico do plačila za delo ima po dejanski delovni obveznosti, druge pravice pa mu pripadajo v celoti (npr. cel regres za letni dopust). Temu delavcu tudi ni mogoče naložiti dela preko polnega delovnega časa, niti neenakomerno razporediti ali začasno prerazporediti delovnega časa.

6. SPREMEMBA DELODAJALCA

Prenos podjetja ali dela podjetja z enega na drug subjekt pomeni za delavce, ki delajo v tem podjetju, spremembo delodajalca.

Zakon o delovnih razmerjih v tem primeru ščiti delavce tako, da določa, da **je prevzemnik skupaj s podjetjem dolžan prevzeti delavce** in jim še najmanj eno leto zagotavljati take pravice, kot so jih imeli pri prejšnjem delodajalcu.

7. NAČINI PRENEHANJA POGODBE O ZAPOSLOTVI

Zakon določa, da pogodba o zaposlitvi preneha:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena (če gre za pogodbo o zaposlitvi za določen čas),
- s smrtjo delavca ali delodajalca (če je le-ta fizična oseba),

- s sporazumom,
- z redno ali izredno odpovedjo,
- s sodbo sodišča,
- po samem zakonu.

7.1. Kdaj preneha pogodba o zaposlitvi za določen čas

Pogodba o zaposlitvi, sklenjena za določen čas, preneha brez odpovednega roka s potekom časa, za katerega je bila sklenjena. Glede na to, kako je dogovorjen čas trajanja pogodbe o zaposlitvi, to lahko pomeni npr. točen datum, z iztekom enega leta, ipd. ali pa npr. s prenehanjem razloga, zaradi katerega je bila pogodba sklenjena, ko je dogovorjeno delo opravljeno, z vrnitvijo začasno odsotnega delavca nazaj na delo, ipd. Pogodba z iztekom dogovorjenega časa preneha avtomatično, ne da bi bilo treba kateri koli pogodbeni stranki za nastop te pravne posledice kaj narediti; odpovedna izjava ni potrebna, prav tako pa ni nobenega odpovednega roka.

Pogodba o zaposlitvi za določen čas pa lahko preneha še pred potekom dogovorjenega časa, in sicer:

- če se o tem sporazumeta pogodbeni stranki (tj. sporazumno prenehanje),
- če nastopijo drugi razlogi za prenehanje pogodbe o zaposlitvi v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih (tudi pri pogodbi o zaposlitvi za določen čas so torej možni vsi drugi načini prenehanja pogodbe o zaposlitvi, kot je smrt delavca ali delodajalca – fizične osebe, redna ali izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi, prenehanje pogodbe o zaposlitvi na podlagi sodbe sodišča, po samem zakonu).

7.2. Kako je s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi ob smrti delodajalca

Zakon o delovnih razmerjih določa, da pogodba o zaposlitvi preneha s smrtjo delodajalca – fizične osebe, razen v primeru, če z zapustnikovo dejavnostjo nepretrgoma nadaljuje njegov naslednik.

Kdaj pride do ohranitve zaposlitve in nadaljevanja delovnega razmerja z dediči, kdaj pa do prenehanja pogodbe o zaposlitvi v primeru smrti delodajalca – fizične osebe, je zlasti odvisno od tega, za kakšno delo oziroma dejavnost gre. Delavčevo delo praviloma ni neposredno vezano na delodajalčevo osebo, temveč na podjetje, delovno mesto, delovni proces oziroma dejavnost, ki jo opravlja delodajalec. Če ob smrti delodajalca njegovo premoženje, vključno z njegovim podjetjem, preide na dediče in dejavnost ne preneha, potem tudi pogodbe o zaposlitvi tam zaposlenih delavcev ne prenehajo, ampak velja pravilo ohranitve pogodb o zaposlitvi.

Če pa delodajalec opravlja dejavnost, ki je vezana na njegovo osebo in po njegovi smrti ne preide na dediče

(npr. samostojni kulturni ustvarjalec, samostojni raziskovalec ipd.), potem posledično tudi pogodbe o zaposlitvi ne morejo preiti na dediče. Prav tako tudi v primerih, ko je na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi delo delavca vezano na konkretno osebo delodajalca (delavec se zaveže nuditi zdravstveno in socialno oskrbo za delodajalca, osebni tajnik ipd.), ni razloga za ohranitev pogodbe o zaposlitvi s pravnimi nasledniki delodajalca, ampak s smrtjo delodajalca pogodba o zaposlitvi preneha.

7.3. Prenehanje pogodbe o zaposlitvi s sporazumom

Delavec in delodajalec se lahko kadarkoli sporazumeta, da pogodba o zaposlitvi preneha veljati. Vendar pa morata pri tem upoštevati:

- sporazum mora biti sklenjen v pisni obliki,
- sporazum mora vsebovati določilo o posledicah, ki nastanejo delavcu zaradi prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi pri uveljavljanju pravic iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti.

Če je prišlo do prenehanja pogodbe o zaposlitvi s sporazumom med delodajalcem in delavcem, potem delavec ne uživa pravnega varstva pred odpovedjo, delodajalec pa ni zavezan s številnimi varstvenimi določbami glede odpovedi, ki se nanašajo na obstoj utemeljenega razloga, na sam postopek v zvezi z odpovedjo, odpovedni rok, odpravnino itd. **Delavec v primeru sporazumnega prenehanja pogodbe o zaposlitvi tudi ni upravičen do denarnega nadomestila** iz zavarovanja za primer brezposelnosti.

Pri takem prenehanju pogodbe o zaposlitvi ni razloga za posebno varstvo delavca, saj pride do prenehanja tudi po njegovi volji. Vendar pa mora biti sporazum res izraz resnične in prave volje pogodbenih strank. Pogoji za veljavnost sporazuma o prenehanju pogodbe o zaposlitvi je, da ni dosežen s silo, grožnjo ali prevaro, da ni sklenjen v zmoti, da je prost vseh napak volje ter da se je delavec ob njegovem sklepanju zavedal pravnih posledic, ki zanj izhajajo iz tega načina prenehanja pogodbe o zaposlitvi.

8. OBVEZNOSTI IN POSTOPKI, KI JIH MORA POZNATI DELODAJALEC, KI ODPOVEDUJE POGODBO O ZAPOSLOTVI

Delodajalec lahko pogodbo o zaposlitvi odpove redno ali izredno.

Razlika med eno in drugo odpovedjo je, da mora pri redni odpovedi delodajalec upoštevati odpovedni rok, izredna odpoved pa je odpoved brez odpovednega roka, pri čemer pa mora biti zanjo podan eden izmed zakonsko določenih odpovednih razlogov. Tako v primeru redne kot



izredne odpovedi pogodbe mora biti **odpoved podana v pisni obliki in obrazložena.**

8.1. Redna odpoved

Razlogi

Za redno odpoved mora imeti delodajalec utemeljene razloge, ki onemogočajo nadaljevanje delovnega razmerja. Razloge delodajalca lahko razdelimo v štiri skupine:

- primeri, ko obstajajo poslovno utemeljeni razlogi ekonomske, organizacijske, tehnološke ali podobne narave, zaradi katerih delo delavca ni več potrebno (**poslovni razlog**);
- primeri, ko obstajajo osebno utemeljeni razlogi zaradi delavčeve nesposobnosti, ker delavec ne dosega pričakovanih rezultatov (dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno) ali ne izpolnjuje predpisanih pogojev za opravljanje dela (**razlog nesposobnosti**);
- primeri, ko delavec krši svoje pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja in je odpoved pogojena s krivdnim ravnanjem delavca (**krivdni razlog**);
- nezmožnost za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.



Postopek pred odpovedjo

Pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ima delodajalec nekatere dodatne obveznosti.

V primeru krivdnega razloga mora delavca **predhodno pisno opozoriti** na izpolnjevanje obveznosti in na možnost odpovedi ob ponovni kršitvi, ki bi se zgodila v roku enega leta od opozorila.

To pomeni, da ob prvi kršitvi delodajalec še ne more oziroma ne sme odpovedati pogodbe. To lahko stori šele, če delavec ponovno krši svoje obveznosti.

Če gre za razlog nesposobnosti oziroma za krivdni razlog (ob ponovni kršitvi), mora delodajalec delavcu omogočiti **zagovor**.

V primeru poslovnega razloga in razloga nesposobnosti pa mora delodajalec **preveriti, ali je možno delavca zaposliti na drugem delovnem mestu**, ter mu, če taka možnost obstaja, ponuditi sklenitev nove pogodbe oziroma preveriti, ali je delavca možno dokvalificirati ali prekvalificirati za drugo delo.

Obveznost preverjanja ne velja za manjše delodajalce in v primeru, da pogodba, ki se odpoveduje, še ne traja več kot šest mesecev.

Sindikati

Če delavec tako zahteva, mora delodajalec o nameravani odpovedi pisno obvestiti sindikat, katerega član je delavec ob uvedbi postopka.

Vročanje odpovedi

Odpoved pogodbe o zaposlitvi mora delodajalec delavcu **vročiti osebno**, praviloma v prostorih delodajalca oziroma na naslov, določen v pogodbi o zaposlitvi, razen če je delavec naknadno pisno sporočil drug naslov. Odpoved pogodbe o zaposlitvi mora delodajalec vročiti delavcu po pravilih pravnega postopka, razen če delavec nima stalnega ali začasnega prebivališča v Republiki Sloveniji; v tem primeru se odpoved pogodbe o zaposlitvi objavi na oglasnem mestu na sedežu delodajalca in po preteku osmih dni se šteje vročitev za opravljeno. Delavec mora odpoved pogodbe o zaposlitvi vročiti delodajalcu po pravilih pravnega postopka.

Kolektivni odpusti

O kolektivnih odpustih govorimo, kadar delodajalec ugotovi, da bo v razmeroma kratkem času (30 dni) zaradi poslovnih razlogov postalo nepotrebno delo večjega števila delavcev.

Večje število je določeno z zakonom in je odvisno od velikosti delodajalca. Od velikosti delodajalca oziroma od števila zaposlenih pri delodajalcu so odvisne tudi nekatere druge obveznosti delodajalca. Delodajalec, ki zaposluje 20 ali več delavcev, mora v zvezi z večjim številom

presežkov zagotoviti:

- obveščanje sindikatov pri delodajalcu,
- predlog kriterijev za določitev presežnih delavcev,
- program razreševanja presežnih delavcev,
- posvetovanje s sindikati z namenom, da doseže sporazum,
- obveščanje zavoda za zaposlovanje.

Odpovedni roki

Delavec in delodajalec lahko odpovesta pogodbo o zaposlitvi v zakonsko ali pogodbeno določenem roku. Pri njegovi določitvi morata stranki upoštevati zakonsko določeni minimalni čas trajanja odpovednega roka. Izjemo ma zakon dopušča, da se lahko minimalni odpovedni roki za manjše delodajalce skrajšajo s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.

Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec zaradi poslovnih razlogov, je minimalni odpovedni rok:

- 30 dni, če ima delavec manj kot pet let delovne dobe pri delodajalcu,
- 45 dni, če ima delavec najmanj pet let delovne dobe pri delodajalcu,
- 75 dni, če ima delavec najmanj 15 let delovne dobe pri delodajalcu,
- 150 dni, če ima delavec najmanj 25 let delovne dobe pri delodajalcu.

Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec zaradi razloga nesposobnosti, je minimalni odpovedni rok:

- 30 dni, če ima delavec manj kot pet let delovne dobe pri delodajalcu,
- 45 dni, če ima delavec najmanj pet let delovne dobe pri delodajalcu,
- 60 dni, če ima delavec najmanj 15 let delovne dobe pri delodajalcu,
- 120 dni, če ima delavec najmanj 25 let delovne dobe pri delodajalcu.

Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec zaradi krivdnih razlogov na strani delavca, je minimalni odpovedni rok 30 dni.

Za delovno dobo delavca pri delodajalcu se šteje tudi delovna doba pri njegovih pravnih prednikih.

Odpovedni rok začne teči naslednji dan po vročitvi odpovedi.

Če odpove pogodbo o zaposlitvi delodajalec, ima delavec v času odpovednega roka pravico do odsotnosti z dela zaradi iskanja nove zaposlitve s pravico do nadomestila plače v trajanju najmanj dve uri tedensko. Delodajalec in delavec pa se lahko pisno dogovorita za odškodnino namesto odpovednega roka.

Minimalni odpovedni roki za manjše delodajalce po



24. členu veljavne KPDTs

Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti, je odpovedni rok 30 dni.

Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec zaradi krivdnih razlogov na strani delavca, je minimalni odpovedni rok 15 dni.

Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delavec, je odpovedni rok 30 dni.

Odpravnina

Zakon predvideva pravico delavca do odpravnine, kadar delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov, iz razloga nesposobnosti, zaradi začetega postopka za prenehanje delodajalca ali zaradi prisilne poravnave ter ob izredni odpovedi, ki jo poda delavec, ker krši obveznosti delodajalec.

Osnova za izračun odpravnine je povprečna mesečna (bruto) plača, ki bi jo delavec prejel, če bi delal, v zadnjih treh mesecih pred odpovedjo. Višina odpravnine je odvisna od minulega dela pri delodajalcu in znaša:

- eno petino osnove za vsako leto dela pri delodajalcu, če je delavec zaposlen pri delodajalcu od 1 do 5 let;
- eno četrtno osnove za vsako leto dela pri delodajalcu, če je delavec zaposlen pri delodajalcu od 5 do 15 let;
- eno tretjino osnove za vsako leto dela pri delodajalcu, če je delavec zaposlen pri delodajalcu nad 15 let;

pri čemer se upošteva tudi delo pri delodajalčevih pravnih prednikih.

Izredna odpoved

Če obstajajo **zakonsko določeni razlogi**, ki kažejo na to, da so odnosi med delodajalcem in delavcem popolnoma

skaljeni in da ob upoštevanju vseh okoliščin in interesov nadaljevanje delovnega razmerja do izteka odpovednega roka ni mogoče, lahko delodajalec delavcu poda izredno odpoved.

Izredna odpoved je torej **odpoved brez odpovednega roka** v primeru tako zaostrenih odnosov, da onemogoča nadaljnje sodelovanje.

Izredno odpoved mora delodajalec **podati najkasneje v 30 dneh od ugotovitve razloga za izredno odpoved oziroma najkasneje v šestih mesecih od njenega nastanka**.

Med odpovedne razloge, ki dopuščajo, da delodajalec delavcu odpove pogodbo o zaposlitvi, zakon uvršča:

- če delavec krši pogodbeno ali drugo obveznost iz delovnega razmerja in ima kršitev vse znake kaznivega dejanja,
- če delavec naklepoma ali iz hude malomarnosti huje krši pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja,
- če delavec najmanj pet dni zaporedoma ne pride na delo, o razlogih za svojo odsotnost pa ne obvesti delodajalca, čeprav bi to moral in mogel storiti,
- če je delavcu po pravnomočni odločbi prepovedano opravljati določena dela v delovnem razmerju ali če mu je izrečen vzgojni, varnostni ali varstveni ukrep oziroma sankcija za prekršek, zaradi katerega ne more opravljati dela dalj kot šest mesecev, ali če mora biti zaradi prestajanja zaporne kazni več kot šest mesecev odsoten z dela,
- če delavec ne opravi uspešno poskusnega dela,
- če delavec pri spremembi delodajalca odkloni prehod in dejansko opravljanje dela pri delodajalcu prevzemniku,
- če se delavec v roku petih delovnih dni po prenehanju razlogov za suspenz pogodbe o zaposlitvi neopravičeno ne vrne na delo,
- če delavec v času odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe ne spoštuje navodil pristojnega zdravnika oziroma pristojne zdravniške komisije ali če v tem času opravlja pridobitno delo ali brez odobritve pristojnega zdravnika oziroma pristojne zdravniške komisije odpotuje iz kraja svojega bivanja.

V primeru neopravičene odsotnosti delavcu preneha pogodba o zaposlitvi s prvim dnevom neopravičene odsotnosti z dela, če se ne vrne na delo do vročitve izredne odpovedi.

V nekaterih zakonsko določenih primerih lahko delodajalec ob uvedbi postopka delavcu prepove opravljati delo v času trajanja postopka. V času prepovedi opravljanja dela ima delavec pravico do nadomestila plače v višini polo-



vice svoje povprečne plače v zadnjih treh mesecih pred uvedbo postopka odpovedi.

Za izredno odpoved s strani delodajalca veljajo pravila postopka iz 83., 84., 85., 86. in 87. člena Zakona o delovnih razmerjih. **Pri vabilu na zagovor je treba paziti na roke, obrazložitev razloga ter na vročanje. Pri odpovedi pa je najpomembnejša dobra pisna obrazložitev utemeljenosti odpovednega razloga.**

Za izredno odpoved s strani delodajalca je značilno, da taka odpoved pogodbe o zaposlitvi pomeni prenehanje delovnega razmerja brez pravice do odpravnine in da je to prenehanje, pri katerem delavec ne more uveljavljati pravic iz zavarovanja za primer brezposelnosti.

8.2. Posebno varstvo pred odpovedjo

Posebno varstvo pred odpovedjo po zakonu uživajo:

- predstavniki delavcev, med katere se štejejo imenovani ali voljeni sindikalni zaupniki ter delavski predstavniki po Zakonu o sodelovanju delavcev pri upravljanju,
- starejši delavci, to so delavci starejši od 55 let, ter delavke, katerih starost se spreminja v skladu s prehodno določbo 236. člena Zakona o delovnih razmerjih in znaša v letu 2010 53 let in 4 mesece,
- starši, med katere se štejejo delavke v času nosečnosti in dojenja ter delavka ali delavec v času izrabe starševskega dopusta,
- invalidi in odsotni z dela zaradi bolezni.

Če je posameznemu delavcu zaradi njegovega statusa zagotovljeno večkratno varstvo pred odpovedjo, je treba upoštevati močnejše pravno varstvo.

Predstavniki delavcev

Delodajalec ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi predstavniku delavcev brez soglasja organa, katerega član je, ali sindikata, če ravna v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi, razen če v primeru poslovnega razloga odkloni ustrezno zaposlitev ali če gre za odpoved pogodbe v postopku prenehanja delodajalca.

Varstvo pred odpovedjo imajo predstavniki delavcev ves čas opravljanja svoje funkcije in še eno leto po njenem prenehanju.

Starejši delavci

Delodajalec ne sme brez njegovega pisnega soglasja starejšemu delavcu odpovedati pogodbe o zaposlitvi vse do takrat, ko delavec izpolni minimalne pogoje za pridobitev starostne pokojnine.

Navedeno varstvo pred odpovedjo pa ne velja:

- če je delavcu zagotovljena pravica do denarnega nadomestila iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti do izpolnitve pogojev za starostno pokojnino,

- če je delodajalec ponudil delavcu novo ustrezno zaposlitev (pri sebi),
- v primeru uvedbe postopka prenehanja delodajalca.

Invalidi

Delodajalec ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi delovnemu invalidu zaradi ugotovljene invalidnosti II. ali III. kategorije ali iz poslovnega razloga, razen če mu ni možno zagotoviti drugega ustreznega dela ali dela s krajšim delovnim časom v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju. Delodajalec ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi invalidu, ki nima statusa delovnega invalida, iz poslovnega razloga, razen če mu ni možno zagotoviti ustreznega dela v skladu s predpisi o usposabljanju in zaposlovanju invalidov.

Delodajalec lahko odpove pogodbo o zaposlitvi invalidu zaradi nezmožnosti za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti in v primeru poslovnega razloga v primerih in pod pogoji, določenimi s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, oziroma s predpisi o usposabljanju in zaposlovanju invalidov. V tem primeru se glede pravic delavcev, ki niso drugače urejene s posebnimi predpisi, uporabljajo določbe Zakona o delovnih razmerjih, ki veljajo za odpoved iz poslovnega razloga.

Glede prenehanja pogodbe o zaposlitvi invalidu sta tako predvsem pomembna Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju ter Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov, ob tem pa še Pravilnik o načinu dela Komisije za ugotovitev podlage za odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Posebno varstvo pred odpovedjo za invalide ne velja v primerih uvedbe postopka za prenehanje delodajalca.

Delavci na bolniški

Delavcu, ki mu je odpovedana pogodba o zaposlitvi iz poslovnega razloga ali zaradi nesposobnosti in je ob poteku odpovednega roka odsoten z dela zaradi bolezni ali poškodbe, preneha delovno razmerje z dnem, ko se vrne na delo oziroma bi se moral vrniti na delo, najkasneje pa s potekom šestih mesecev po izteku odpovednega roka.

Kaj mora delodajalec storiti ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi

Ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi mora delodajalec delavca odjaviti iz socialnega zavarovanja.

Na zahtevo delavca je delodajalec dolžan delavcu vrniti vse dokumente in mu izdati potrdilo o vrsti dela, ki ga je opravljal. V potrdilu ne sme delodajalec navesti ničesar, kar bi delavcu otežilo sklepanje nove pogodbe o zaposlitvi.

Delodajalec je ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi delavcu dolžan izdati tudi potrdilo o izrabi letnega dopusta.

III. PRIKAZ TEMELJNIH PRAVIC IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA PO ZAKONU O DELOVNIH RAZMERJIH

1. PLAČILO ZA DELO

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz plače, ki mora biti vedno v denarni obliki, in morebitnih drugih vrst plačil, če je tako določeno s kolektivno pogodbo.

Pri plači mora delodajalec upoštevati minimum, določen z zakonom oziroma kolektivno pogodbo, ki ga zavezuje.

1.1. Kaj mora biti določeno v pogodbi o zaposlitvi glede plače

V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih mora pogodba o zaposlitvi med drugim vsebovati tudi:

- določilo o znesku osnovne plače delavca v valuti, veljavni v RS (torej v evrih), ki delavcu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih,
- določilo o drugih sestavinah plače delavca, o plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače,
- navedbo kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca, oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela delavca.

Glede drugih sestavin plače delavca, plačilnega obdobja, plačilnega dneva in glede načina izplačevanja plače se lahko stranki v pogodbi o zaposlitvi sklicujeta na veljavne zakone, kolektivne pogodbe oziroma splošne akte delodajalca.

1.2. Plača

Plača je sestavljena iz treh elementov:

- osnovne plače, ki izhaja iz zahtevnosti dela,
- delovne uspešnosti, pri kateri se upoštevajo gospodarnost, obseg in kakovost opravljenega dela, ter iz
- odstotkov, ki izhajajo iz posebnih obremenitev pri delu, ter iz neugodne razporeditve delovnega časa.

Osnovna plača

Osnovna plača se določi upoštevaje zahtevnost dela na delovnem mestu, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi.

Po KPDS je osnovna plača plača za polni delovni čas (preračunano na urno postavko za 174 ur), normalne delovne pogoje dela in za doseganje vnaprej določenih delovnih rezultatov, ki so v skladu s kolektivno pogodbo za dejavnost trgovine lahko merjeni individualno ali skupinsko. Višina osnovne plače se s pogodbo o zaposlitvi lahko določi na fleksibilen način tako, da je opredeljena v razponu.

Delovna uspešnost

S plačilom za delovno uspešnost se praviloma ocenjujejo rezultati dela, ki jih delavec doseže individualno ali skupinsko v krajšem časovnem obdobju. Delavec, ki je dosegel ali presegel pričakovane rezultate, je po merilih

in kriterijih za ugotavljanje delovne uspešnosti upravičen do določenega dela plače.

Če je pri delodajalcu organiziran sindikat, se merila in kriteriji za ugotavljanje uspešnosti neposredno določijo s kolektivno pogodbo delodajalca. V primeru, ko pri delodajalcu ni sindikata, pa se opredelijo v splošnem aktu delodajalca.

KPDS pozna tudi del plače za poslovno uspešnost ter plačilo za posebno uspešnost. Obe možnosti naj bi delodajalci (če bi želeli) razdelali v okviru podjetniške kolektivne pogodbe oziroma splošnega akta.

Dodatki

Poleg zakonsko določenih dodatkov se lahko sindikati in delodajalci dogovorijo za dodatke tudi s kolektivnimi pogodbami, delavec in delodajalec pa tudi s pogodbo o zaposlitvi.

Dodatki, ki jih je v zvezi z razporeditvijo delovnega časa predvidel zakon, so:

- dodatek za nočno delo,
- dodatek za nadurno delo,
- dodatek za delo v nedeljo,
- dodatek za delo na praznike.

Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine pa je med dodatke, ki izhajajo iz manj ugodne razporeditve delovnega časa, uvrstila še:

- dodatek za delo v popoldanski in nočni izmeni, kadar se delovni proces izvaja v drugi in tretji izmeni,
- dodatek za delo v deljenem delovnem času in
- dodatek za pripravljenost na domu.

Delavec je do dodatkov upravičen le za čas (število ur), ko je delal v teh pogojih.

Dodatek za delovno dobo

Delavcu pripada dodatek za delovno dobo najmanj v višini 0,5 % od osnove za vsako izpolnjeno leto skupne delovne dobe.

Dokupljene, beneficirane in posebne zavarovalne dobe se ne štejejo kot dobe pri uveljavljanju dodatka za delovno dobo.

Povračilo stroškov v zvezi z delom

Delodajalec mora delavcu zagotoviti povračilo stroškov za prehrano med delom, za prevoz na delo in z dela ter povračilo stroškov, ki jih ima pri opravljanju določenih del in nalog na službenem potovanju (prevozni stroški, dnevnice, stroški prenočevanja).

Višine omenjenih povračil so določene v tarifni prilogi Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije.

Regres za letni dopust

Delodajalec je dolžan delavcu, ki ima pravico do letnega dopusta, izplačati regres. Če ima delavec pravico samo



do sorazmernega dela dopusta, ima tudi pravico le do sorazmernega dela regresa. V primeru prehoda od enega k drugemu delodajalcu vsak od delodajalcev izplača delavcu sorazmerni del regresa.

Regres se mora izplačati najkasneje do 1. julija tekočega koledarskega leta, razen v primeru nelikvidnosti delodajalca, ko je možno regres izplačati v več obrokih, najkasneje do 1. novembra.

V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih je višina regresa najmanj ena minimalna plača, sicer pa so praviloma s kolektivnimi pogodbami določeni nekaj višji regresi. Višina regresa za letni dopust v trgovini je določena v tarifni prilogi KPPTS.

Odpravnina ob upokojitvi

Če se delavec upokoji, mu ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi pripada odpravnina (to velja tako za starostno kot za invalidsko ali vdovsko upokojitev).

Višina odpravnine je s KPPTS določena enako kot z Zakonom o delovnih razmerjih in znaša dve povprečni mesečni plači v RS za pretekle tri mesece oziroma dve povprečni mesečni plači delavca, če je to zanj ugodneje.

Kdaj in kako mora delodajalec izplačati plačo

Plača se plačuje za plačilna obdobja, ki ne smejo biti daljša od enega meseca. Plača se izplača najkasneje 18 dni po preteku plačilnega obdobja. Delodajalec je dolžan delavcu izplačati plačo do konca plačilnega dne na običajnem izplačilnem mestu. Če se plača izplačuje prek bančnega računa delavca ali na drug brezgotovinski način, mora biti delavcu plača na razpolago na določen plačilni dan, razen če se stranki ne dogovorita drugače. Morebitna plačila v naravi se zagotavljajo na v pogodbi o zaposlitvi dogovorjen način, glede na vrsto dela in obstoječe običaje. Vse stroške v zvezi z izplačevanjem plače mora nositi delodajalec.

Delodajalec je dolžan pisno predhodno obvestiti delavce o plačilnem dnevu in vsakokratni spremembi plačilnega dne. Navedeno je predmet dogovora s pogodbo o zaposlitvi. Pogodba o zaposlitvi mora med drugim vsebovati tudi določilo o plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače, pri čemer se v tej zvezi lahko tudi sklicuje na veljavne zakone, kolektivne pogodbe oziroma splošne akte delodajalca.

Nadomestilo plače

Delavec ima pravico do nadomestila plače v naslednjih primerih:

- za čas različnih odsotnosti z dela, v primerih in v trajanju, določenih z zakonom (npr. zaradi izrabe letnega dopusta, plačane odsotnosti zaradi osebnih okoliščin, zaradi izobraževanja, odsotnosti z dela na z zakonom

določen praznik in dela proste dni, zaradi bolezni, itd.),

- če delavec ne dela iz razlogov na strani delodajalca (npr. delodajalec ni zagotovil dovolj ustreznega materiala, sredstev za delo, itd.),
- če delavec ne more opravljati dela zaradi višje sile (požar, poplava, itd.).

Delodajalec je delavcu dolžan izplačati nadomestilo plače za tiste dneve in za toliko ur, kolikor znaša obveznost delavca na dan, ko zaradi opravičenih razlogov ne dela.

Višina nadomestila plače je različna glede na to, iz katerega razloga delavec ne opravlja dela oziroma je odsoten z dela. Zakon o delovnih razmerjih določa splošno pravilo glede višine nadomestila, ki velja, če ni za posamezne vrste nadomestila oziroma posamezne vrste odsotnosti z dela določeno drugače. Po splošnem pravilu (ki npr. velja v primeru letnega dopusta ali če delavec ne dela iz razlogov na strani delodajalca in v drugih primerih, če ni določeno drugače) se nadomestilo plače določi sledeče (t.i. 100 % nadomestilo plače po sedmem odstavku 137. člena Zakona o delovnih razmerjih):

- delavcu pripada nadomestilo plače v višini njegove povprečne mesečne plače za polni delovni čas iz zadnjih treh mesecev oziroma iz obdobja dela v zadnjih treh mesecih pred začetkom odsotnosti,
- če delavec v obdobju zaposlitve v zadnjih treh mesecih ni delal in je za ves čas prejemal nadomestilo plače, je osnova za nadomestilo enaka osnovi za nadomestilo plače v zadnjih treh mesecih pred začetkom odsotnosti,
- če delavec v celotnem obdobju zadnjih treh mesecev ni prejel niti ene mesečne plače, mu pripada nadomestilo plače v višini osnovne plače, določene v pogodbi o zaposlitvi.

Višina nadomestila plače ne sme presežati višine plače, ki bi jo delavec prejel, če bi delal.

Če delavec ne more opravljati dela zaradi višje sile, je upravičen do polovice plačila, do katerega bi bil sicer upravičen, če bi delal, vendar ne manj kot 70 % minimalne plače.

Zakon o delovnih razmerjih natančno ureja tudi nadomestilo plače v primerih nezmožnosti za delo zaradi delavčeve bolezni ali poškodbe, ki ga je dolžan kriti delodajalec iz svojih sredstev (v preostalem delu je oseba upravičena do nadomestila v času odsotnosti iz zdravstvenih razlogov iz sredstev zdravstvenega zavarovanja v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju):

- delodajalec izplačuje nadomestilo plače iz lastnih sredstev v primerih nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe izven dela do 30 delovnih dni za posamezno odsotnost z dela, vendar največ za 120

delovnih dni v koledarskem letu; v primerih zaporednih odsotnosti zaradi iste bolezni ali poškodbe, med katerimi so prekinitve, ki so krajše kot deset delovnih dni, se takšne prekinitve ne upoštevajo in delodajalec nosi breme nadomestila le do 30 delovnih dni, nato pa se breme nadomestila prenese na zdravstveno zavarovalnico; višina nadomestila plače, ki jo je dolžan plačevati delodajalec v teh primerih, znaša po zakonu 80 % plače delavca v preteklem mesecu za polni delovni čas, po KPPTS pa 85 %;

- v primerih nezmožnosti za delo delavca zaradi poklicne bolezni ali poškodbe pri delu izplačuje delodajalec nadomestilo plače delavcu iz lastnih sredstev do 30 delovnih dni za vsako posamezno odsotnost z dela; po preteku tega roka preide breme nadomestil na zdravstveno zavarovanje; višina nadomestila plače, ki jo je dolžan plačevati delodajalec v teh primerih, se izračuna po splošnem pravilu iz sedmega odstavka 137. člena Zakona o delovnih razmerjih, t.i. 100 % nadomestilo.

2. DELOVNI ČAS IN NJEGOVO RAZPOREJANJE

Polni delovni čas je opredeljen tedensko in ne sme presegati 40 ur. Zakon ali kolektivna pogodba lahko kot polni delovni čas določita tudi delovni čas, ki je krajši kot 40 ur na teden, vendar ne krajši kot 36 ur.

Zakon opredeljuje delovni čas kot efektivni delovni čas, čas odmora med dnevnim delom in čas upravičenih odsotnosti z dela (kot so letni dopust, odsotnost z dela zaradi zdravstvenih razlogov, odsotnost z dela zaradi izobraževanja in druge). Kot efektivni delovni čas pa se šteje ne le dejansko opravljanje dela, ampak tudi vsako drugo časovno obdobje, v katerem je delavec na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi. Katera so ta obdobja, Zakon o delovnih razmerjih konkretno ne določa. V odvisnosti od dejavnosti je kot takšna mogoče šteti na primer čas priprave na delo (preoblačenje v delovna oblačila, priprava delovnih naprav), čas službenega potovanja in podobno. Praviloma pa se takšna obdobja, ki ne pomenijo dejanskega dela, a se všttevajo v efektivni delovni čas, konkretno opredelijo v področnih zakonih oziroma kolektivnih pogodbah.

Delovni čas delavcev pri določenem delodajalcu je lahko razporejen enakomerno, zaradi narave ali organizacije dela ali potreb uporabnikov tudi neenakomerno, v obeh primerih pa zakon določa nekatere omejitve. V primeru enakomerne razporeditve polnega delovnega časa, leta ne more biti razporejen na manj kot štiri dni v tednu, hkrati pa je določena omejitev, da lahko delovni dan traja

največ deset ur. Delovni čas (ki znaša na primer 40 ur) je torej lahko razporejen na primer na pet dni v tednu po osem ur dnevno. V primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa delavec določeno časovno obdobje dela več kot polni delovni čas (vendar ne več kot 56 ur na teden), drugo obdobje pa manj kot polni delovni čas, pri čemer mora v obdobju šestih mesecev (oziroma dvanajstih mesecev, če je tako določeno s kolektivno pogodbo dejavnosti) povprečna delovna obveznost delavcev znašati polni delovni čas. V primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa je dnevna delovna obveznost delavca lahko največ 13 ur, saj mora delodajalec upoštevati pravico do dnevnega počitka, ki v primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa znaša 11 ur.

Razporejanje delovnega časa je način organiziranja delovnega procesa.

Ker je dejavnost trgovine po svoji naravi specifična, tudi KPPTS posebej določa nekatere vrste in oblike delovnega časa, in sicer:

- nepremični delovni čas, pri katerem sta čas prihoda in odhoda z dela točno določena,
- premični delovni čas, pri katerem sta čas prihoda in odhoda z dela v določenem razponu,
- delno premični delovni čas, kjer je bodisi prihod bodisi odhod fiksno določen, drugi pa je premičen,
- deljen delovni čas, ko delavec opravlja delo s prekinitvijo, ki traja najmanj eno uro,
- izmenski delovni čas, ko se delo izmenoma opravlja v dopoldanski, popoldanski ali tudi v nočni izmeni.

2.1. Nadurno delo

Delo preko polnega delovnega časa je izjema, zato ga je možno delavcu naložiti le v zakonsko določenih primerih oziroma v drugih izjemnih, nujnih in nepredvidljivih primerih, določenih s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti. KPPTS določa, da je delavec dolžan na zahtevo delodajalca opravljati nadurno delo:

- v primerih izjemoma povečanega obsega dela,
- če je potrebno nadaljevanje delovnega procesa, da bi se preprečila materialna škoda ali nevarnost za življenje in zdravje ljudi,
- če je nujno, da se odvrne okvara na delovnih sredstvih, ki bi povzročila prekinitev dela,
- če je potrebno, da se zagotovi varnost ljudi in premoženja ter varnost prometa,
- v primeru izvedbe rednih ali izrednih inventurnih popisov,
- v drugih izjemnih, nujnih in nepredvidenih primerih, določenih z zakonom.

Nadurnega dela ni dovoljeno uvesti, če je delo možno opraviti v polnem delovnem času z ustrežno organizacijo

in delitvijo dela, razporeditvijo delovnega časa, z uvajanjem novih izmen ali z zaposlitvijo novih delavcev. Delodajalec je dolžan nadurno delo odrediti v pisni obliki pred začetkom dela, če to ni mogoče in ga odredi ustno, pa mora pisno odreditev delavcu vročiti naknadno, vendar najkasneje v roku petih delovnih dni po opravljenem delu. V skladu s KPDS nadurnega dela ni dovoljeno naložiti:

- delavcu, ki neguje otroka do treh let starosti, razen če s takim delom pisno soglaša,
- delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka, razen če s takim delom pisno soglaša,
- enemu od delavcev – staršev, ki ima otroka mlajšega od sedem let ali hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen če s takim delom soglaša,
- starejšemu delavcu, razen če s takim delom soglaša,
- delavcu, ki še ni dopolnil 18 let,
- delavcu, kateremu bi se na podlagi mnenja zdravniške komisije zaradi takega dela poslabšalo zdravstveno stanje,
- delavcu, ki ima polni delovni čas krajši od 36 ur na teden zaradi dela na delovnem mestu, kjer obstajajo večje nevarnosti za poškodbe ali zdravstvene okvare in
- delavcu, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisi o zdravstvenem zavarovanju ali drugimi predpisi.

Ker pomeni nadurno delo za delavca povečano fizično in psihično obremenitev, je delo preko polnega delovnega časa omejeno. Omejitve so določene v skladu z Direktivo, ki dovoljuje v povprečju le 48 ur dela na teden, zato je tedenska omejitev določena na 8 ur. Mesečna omejitev je 20 ur, na letni ravni pa lahko nadurno delo delavca obsega največ 170 do 230 ur. 170 ur je delavec dolžan opraviti, nad tem pa po zakonu lahko opravi le še 60 ur, vendar mora s tem izrecno pisno soglašati. Opozoriti je treba, da so omenjene omejitve določene tako, da jih lahko delavec v nekem obdobju tudi presega (dela več kot 8 nadur na teden oziroma več kot 20 nadur na mesec) vendar pa se morajo izravnati najkasneje v obdobju 12 mesecev.

2.2. Delo ob nedeljah in praznikih

Delodajalec mora z letnim razporedom delovnega časa določiti takšen razpored, da delavec praviloma ne bo razporejen na delovno obveznost več kot dve nedelji v mesecu in ne več kot 26 nedelj v letu.

Absolutno je prepovedano naložiti delo ob nedeljah delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka.

Dela ob nedeljah prav tako ni dovoljeno naložiti delavcu, ki skrbi za otroka do treh let starosti, ter delavcu – enemu od staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen na podlagi izrecne pisne pobude delavca ob upoštevanju pogojev iz tretjega odstavka tega člena.

Delavca, enega od staršev, ki skrbi za predšolskega otroka od tretjega leta starosti dalje, ni dovoljeno razporediti na delovno obveznost več kot deset nedelj v posameznem koledarskem letu, pri čemer morata eni delovni nedelji posameznega delavca obvezno slediti najmanj dve prosti nedelji, razen na podlagi izrecne pisne pobude delavca ob upoštevanju pogojev iz tretjega odstavka 48.a člena KPDS.

Delodajalec mora z letnim razporedom delovnega časa določiti takšen razpored, da delavec praviloma ne bo razporejen na delovno obveznost na najmanj pet dni v letu, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi, praviloma 1. januarja, 1. maja, 1. novembra, 25. decembra in na velikonočno nedeljo.

Kolektivna pogodba določa tudi kategorije posebej varovanih delavcev, ki jim ni dovoljeno naložiti dela ob dnevih, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi. Absolutna prepoved velja za delavko v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka. Prav tako dela ob dnevih, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi, ni dovoljeno naložiti delavcu, ki skrbi za otroka do treh let starosti, ter delavcu – enemu od staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen na podlagi izrecne pisne pobude delavca.

Navedene omejitve ne veljajo za delodajalce, katerim država s posebnimi predpisi zaradi javnega interesa predpiše obvezno opravljanje dejavnosti. Prav tako omejitve ne veljajo za družinske člane delodajalca v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, kadar ta izvaja dejavnost ob nedeljah in z zakonom določenih praznikih, ki so dela prosti dnevi.

Delavec je za opravljanje dela ob dnevih, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi, upravičen do dodatka v višini 100 odstotkov njegove osnovne plače oziroma ustrezne urne postavke, za delo na 1. januar, 1. maj, 1. november, 25. december in velikonočno nedeljo pa višina tega dodatka znaša 200 odstotkov.

Kolektivna pogodba ne določa vsebine pisne pobude delavca, na podlagi katere se delavcu lahko omogoči delo zunaj omejitev, ki jih določa KPDS. Vsekakor mora biti

pobuda takšna, da iz nje nesporno izhaja, da gre za željo in voljo delavca, zato predlagamo, da naj bo napisana lastnoročno, delavec naj navede, v katero kategorijo sodi

(npr. delavec, ki skrbi za otroka do treh let starosti), ter pobudo, da želi delati ob nedeljah oziroma dela prostih dneh in ne želi uveljavljati varstva, ki mu ga daje KPPTS.

Vzorec pobude za soglasje za delo ob nedeljah oziroma ob dela prostih dnevih

DELAVEC

naslov _____

DELODAJALEC

naslov _____

ZADEVA: Opravljanje dela ob nedeljah oziroma ob dela prostih dneh

Podpisani/a _____ sem delavec/ka, ki skrbi za otroka do treh let starosti (ali delavec – eden od staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, ali delavec – eden od staršev, ki skrbi za predšolskega otroka od tretjega leta starosti naprej) in na podlagi 47. oziroma 48. člena Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije uživam posebno varstvo v zvezi z opravljanjem nedeljskega dela oziroma dela ob dnevih, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi.

Izjavljam, da želim delati ob nedeljah oziroma ob dela prostih dneh zunaj omejitev in ne želim uveljavljati varstva, ki mi ga daje Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije. Delo želim opravljati pod enakimi pogoji kot drugi delavci, za katere ne veljajo omejitve ali prepovedi iz 47. oziroma 48. člena Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije.

Pridržujem si pravico, da predmetno pobudo kadarkoli odpovem. Odpoved začne učinkovati z naslednjim obdobjem, ki ga zajema razpored delovnega časa.

Ime in priimek

Kraj, datum

2.3. Nočno delo

Po zakonu se za nočno delo šteje delo v času med 23. in 6. uro naslednjega dne (vse ure dela, opravljene v tem časovnem obdobju, se štejejo za nočno delo). Če je z razporeditvijo delovnega časa določena nočna delovna izmena, se šteje za nočno delo osem nepretrganih ur v času med 22. in 7. uro naslednjega dne. V tem primeru se kot nočno delo šteje bodisi osem ur med 22. in 6. uro ali med 23. in 7. uro. Če pa bi bila delovna izmena organizirana na primer v času od 21. do 5. ure, ne bi šlo za nočno

delovno izmeno in bi se za nočno delo štelo le delo, opravljeno v času od 23. do 5. ure.

Po KPPTS pa se za nočno delo šteje delo med 23. in 6. uro naslednjega dne.

Nočni delavec

Zakon o delovnih razmerjih posebno pozornost posveča nočnim delavcem.

Kot nočni delavec se šteje delavec, ki dela ponoči vsaj tri ure svojega dnevnega delovnega časa, oziroma delavec, ki dela ponoči vsaj tretjino polnega letnega delovnega



časa. Nočni delavec ima pravico do posebnega varstva. Delodajalec mora nočnim delavcem zagotoviti daljši letni dopust, ustrezno prehrano med delom in strokovno vodstvo delovnega oziroma proizvodnega procesa. Delovni čas nočnega delavca ne sme v obdobju štirih mesecev trajati povprečno več kot osem ur na dan, na posebej nevarnih delih pa ne več kot osem ur na dan. Če bi se nočnemu delavcu po zdravniškem mnenju zaradi takega dela lahko poslabšalo zdravstveno stanje, ga mora delodajalec zaposliti na ustrezno delo podnevi.

Poleg navedenih zakonskih pravic pa mora delodajalec nočnemu delavcu po KPDS zagotoviti še periodični zdravstveni pregled enkrat na dve leti ter seveda izplačilo dodatka za delo v času, ki je za delavca manj ugoden.

Če delo, organizirano v izmenah, vključuje tudi nočno izmenjavo, pri tem sme delavec ene izmene delati ponoči najdalj en teden. V okviru tako organiziranega dela sme delavec delati ponoči daljše časovno obdobje le, če s takim delom izrecno pisno soglaša.

Dela v nočni izmeni ni dovoljeno naložiti:

- delavcu, ki neguje otroka do treh let starosti, razen če s takim delom pisno soglaša,
- delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu, oziroma ves čas, ko doji otroka, če iz ocene tveganja zaradi takega dela izhaja nevarnost za njeno zdravje ali zdravje otroka,
- enemu od delavcev – staršev, ki ima otroka mlajšega od sedem let ali hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen če s takim delom pisno soglaša,
- delavcem, ki še niso dopolnili 18 let starosti.

2.4. Evidentiranje delovnega časa

Delodajalec je dolžan sproti voditi evidenco o delovnem času in prisotnosti delavca na delu, na način, da je iz nje razviden čas prihoda in odhoda iz dela, čas odmora med delom, opravičene odsotnosti delavca, mesečni saldo ur, ipd. Delavec ima pravico preveriti točnost podatkov v evidenci, zahtevati pisni izpis evidence delovnega časa in v roku 30 dni po prejemu izpisa zahtevati popravek morebitnih nepravilnosti.

3. ODMORI, POČITKI, LETNI DOPUST IN DRUGE ODSOTNOSTI Z DELA

Delavec, ki dela polni delovni čas, ima pravico do odmora med dnevnim delom v trajanju 30 minut.

Delavec, ki dela krajši delovni čas (bodisi po dogovoru z

delodajalcem ali na podlagi posebnih predpisov), ima pravico do odmora v sorazmerju s časom, prebitim na delu, vendar le pod pogojem, da dela najmanj štiri ure na dan. Delavec, ki dela na primer tri ure na dan, tako nima pravice do odmora, delavec, ki dela s polovičnim delovnim časom, štiri ure na dan, pa ima pravico do 15 minutnega odmora. V primeru neenakomerne razporeditve ali začasne prerazporeditve delovnega časa se dolžina odmora določi sorazmerno dolžini dnevnega delovnega časa.

Odmor se lahko določi šele eno uro po pričetku dela in najkasneje eno uro pred koncem delovnega časa. Pomembno je, da se **čas odmora med dnevnim delom všteva v delovni čas**, delavec pa prejme za čas odmora plačilo, kot če bi delal.

3.1. Počitek med dvema dnevoma

Delavcu pripada v obdobju 24 ur pravica do počitka v nepretrganem trajanju najmanj 12 ur (**dnevni počitek**). Le v primeru, da je delovni čas delavca neenakomerno razporejen ali začasno prerazporejen, ima v obdobju 24 ur pravico do počitka v nepretrganem trajanju 11 ur.

V obdobju sedmih zaporednih dni ima delavec poleg pravice do dnevnega počitka tudi pravico do počitka v trajanju najmanj 24 neprekinjenih ur (**tedenski počitek**). Če mora delavec iz objektivnih, tehničnih, organizacijskih vzrokov delati na dan tedenskega počitka, mu mora delodajalec zagotoviti tedenski počitek na kakšen drug dan v tednu. Dan tedenskega počitka v zakonu ni določen, ampak je to stvar organizacije dela pri delodajalcu. Delavec tako ne more zahtevati, da ima vsako nedeljo prost dan, lahko pa zahteva zagotovitev ustreznega tedenskega počitka (24 ur v sedmih dneh). Ker pa se šteje delo v nedeljo (ki je v Sloveniji po običaju dan tedenskega počitka) po zakonu za delo v manj ugodnem delovnem času, pripada delavcu, ki dela v nedeljo, dodatek v višini, ki jo določa kolektivna pogodba dejavnosti.

3.2. Letni dopust

Vsak delavec ima pravico do celotnega letnega dopusta, ko izpolni pogoj neprekinjenega delovnega razmerja v trajanju najmanj 6 mesecev, ne glede na to, ali je v tem času tudi dejansko opravljal delo ali pa je bil opravičeno odsoten z dela (zaradi bolniške, porodniške oz. drugih oblik starševskega dopusta, izobraževanja ali drugih osebnih okoliščin). Zakon veže pogoj na trajanje delovnega razmerja in ne na dejansko opravljanje dela v tem času. Če delavec ne izpolni šestmesečnega nepretrganega delovnega razmerja, ima po zakonu pravico do sorazmernega letnega dopusta in sicer 1/12 letnega dopusta za vsak mesec delovnega razmerja v koledarskem letu. Takšna pravila izhajajo tako iz Zakona o delovnih raz-

merjih kot tudi iz Konvencije MOD št. 123 o plačanem letnem dopustu. Pravico do celotnega ali sorazmernega letnega dopusta pridobijo vsi delavci, ne glede na to, ali imajo sklenjeno pogodbo za določen čas, za krajši delovni čas od polnega ali za druge atipične oblike zaposlitve, za opravljanje pripravništva, s poskusnim delom, kot tudi v primeru dela otrok, vajencev, dijakov in študentov. **Delodajalec je dolžan delavce najkasneje do 31. marca za tekoče leto obvestiti o odmeri letnega dopusta.**

Minimalni letni dopust v posameznem koledarskem letu ne more biti krajši od štirih tednov. Število dni letnega dopusta delavca pa je odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu. Zakon določa, da se letni dopust določa in izrablja v delovnih dnevih s tem, da se kot delovni dan šteje vsak delovni dan, ki je po razporeditvi delovnega časa za konkretnega delavca določen kot delovni dan. Če ima delavec delovni teden razporejen na pet dni v tednu, je njegov dopust 20 dni, če je teden razporejen na šest delovnih dni, pa 24.

Pravico do več dopusta določa zakon v primerih, ko to izhaja iz nekaterih osebnih okoliščin, kot so starost, invalidnost z najmanj 60-odstotno telesno okvaro, nega prizadetega otroka, ali pa v primerih, ko to zahteva lažje usklajevanje poklicnih in družinskih obveznosti. V prvem primeru ima delavec pravico do najmanj treh dodatnih dni dopusta, v drugem pa ima pravico do enega dodatnega dneva za vsakega otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti. Pravico do dodatnih sedmih dni pa ima delavec, ki še ni dopolnil 18 let starosti. Pravico do dodatnih dni ima tudi nočni delavec, pri čemer zakon ne določa število dni, temveč to prepušča kolektivnim pogodbam. KPPTS za nočnega delavca predvideva en dodatni dan dopusta.

Številni drugi kriteriji, ki se nanašajo na zahtevnost dela, delovne pogoje, delovno dobo ter na socialni status delavca, so določeni v kolektivnih pogodbah. Praviloma se kriteriji med seboj ne izključujejo, ampak seštevajo, razen v primerih, ko se isti kriterij podvaja.

V takem primeru je treba upoštevati dodatno število dni po istem kriteriju le enkrat, v trajanju, ki je za delavca ugodnejši.

KPPTS kot dodaten kriterij določa skupno delovno dobo delavca. Po tem kriteriju lahko delavec pridobi od enega do šestih dni dopusta.

3.3. Izraba dopusta

Letni dopust je mogoče izrabiti v večjih delih, s tem da mora en del trajati najmanj dva tedna. Deljena izraba letnega dopusta je le možnost in ne obveznost, zato je mogoča tudi izraba letnega dopusta v enem delu. O načinu in času izrabe odloča delodajalec, pri tem pa mora upo-



štovati tudi možnosti za počitek in rekreacijo delavca ter njegove družinske obveznosti in ne samo potrebe delovnega procesa. Delodajalec mora torej omogočiti delavcu, da ga ta predhodno seznanj s svojimi predlogi oziroma potrebami za izrabo letnega dopusta. Starši soloobveznih otrok imajo pravico izrabiti najmanj teden dni letnega dopusta v času šolskih počitnic. Poleg tega ima vsak delavec še en dan letnega dopusta pravico izrabiti na dan, ki ga sam določi, o čemer pa mora delodajalca obvestiti najmanj tri dni pred izrabo. Nekatere kolektivne pogodbe določajo večje število dni dopusta, s katerimi lahko delavec prosto razpolaga. Delodajalec lahko delavcu odreče izrabo letnega dopusta na dneve, ki jih ima delavec pravico sam določiti samo pod pogojem, če bi odsotnost delavca na te dni resneje ogrozila delovni proces.

V primeru, da delavec ni izrabil celotnega letnega dopusta v tekočem koledarskem letu, se lahko z delodajalcem sporazume, da bo del dopusta prenesel in izrabil v naslednjem letu najkasneje do 30. junija. Pri tem je treba opozoriti, da mora v tekočem letu izrabiti najmanj dva tedna letnega dopusta.

3.4. Druge odsotnosti z dela

Že na podlagi zakona ima delavec pravico do plačane odsotnosti z dela zaradi osebnih okoliščin, kot so: lastna poroka, smrt zakonca ali izven zakonskega partnerja in staršev ter hujše nesreče, ki zadane delavca. Zakon določa pravico do enega prostega plačanega dne za vsak posamezni primer, skupaj iz tega naslova največ sedem plačanih dni v letu. V kolektivnih pogodbah so določeni tudi drugi primeri (na primer selitev, poroka otroka, rojstvo, ...) ter daljše plačane odsotnosti za posamezne primere. Plačano odsotnost zaradi osebnih okoliščin lahko delavec izrabi le ob nastopu primera in ne kadarkoli pozneje.

KPPTS poleg naštetih okoliščin v zakonu še dodatno vsebuje okoliščine, kot so poroka otroka, smrt bratov, sester, starih staršev ter selitev v lastnem interesu ali interesu



delodajalca. V vseh naštetih primerih gre nadomestilo plače v breme delodajalca.

Poleg plačane odsotnosti z dela pa ima delavec v skladu s KPDTs pravico do odsotnosti še v naslednjih primerih:

- neodložljivih osebnih opravkov,
- zasebnega potovanja,
- nege družinskega člana, ki ni medicinsko potrebna,
- popravila hiše ali stanovanja,
- zdravljenja na lastne stroške,
- izobraževanja v lastnem interesu.

Glavna značilnost take odsotnosti je, da delavec za čas odsotnosti ni upravičen do nadomestila plače ter da delodajalec lahko zahtevo po neplačani odsotnosti zavrne. Če se bosta delavec in delodajalec dogovorila za neplačano odsotnost, pa bo moral delavec pred odsotnostjo podpisati izjavo, da pri prvem izplačilu plače dovoli odtegljaje za plačane prispevke za socialno varnost iz naslova delodajalca in delavca.

4. IZOBRAŽEVANJE

Delavci imajo pravico, da se izobražujejo. Delodajalec pa ima pravico, da delavce napoti na izobraževanje.

Delavec se je dolžan izobraževati, če ga delodajalec napoti na izobraževanje in sklene z njim ustrežno pogodbo. S pogodbo o izobraževanju delavec in delodajalec dogovorita obveznosti in dolžnosti, predvsem pa mora pogodba o izobraževanju vsebovati najmanj sledeče:

- število prostih dni za opravljanje izpitov glede na čas in zahtevnost programa izobraževanja,
- plačilo oziroma povrnitev stroškov izobraževanja (prevoza, šolnine, kotizacije, prehrane, bivanja).

Če je izobraževanje organizirano izven delovnega časa, o pravicah delavcev odloči delodajalec.

Če delodajalec organizira izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje v skladu s potrebami delovnega procesa, se čas takega izobraževanja šteje v delovni čas, delavec pa ima enake pravice, kot če bi delal.

Za izobraževanje v interesu delodajalca se šteje izobraževanje sindikalnih zaupnikov o kolektivnem dogovarjanju in delovnopравни zakonodaji.

V primeru, da se delavec izobražuje v lastnem interesu, lahko delodajalec in delavec skleneta pogodbo, v kateri bosta pogodbeni stranki opredelila medsebojne pravice in dolžnosti.

V primeru, da delodajalec in delavec ne skleneta pogodbe, ima delavec ob dnevih, ko prvič opravlja izpit, pravico do odsotnosti iz naslova izrabe letnega dopusta, po njej govo izrabi pa do odsotnosti z dela brez nadomestila plače.

Delavcu, ki se izobražuje v lastnem interesu, pripada nadomestilo za čas opravičene odsotnosti, če je tako določeno v pogodbi o zaposlitvi ali pogodbi o izobraževanju.

5. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU

5.1. Ocena tveganja in izjava o varnosti

V krog obveznosti, ki jih delovnopravna zakonodaja nalaga delodajalcu, sodi tudi zagotavljanje varnih delovnih razmer. Pravice in obveznosti delodajalcev in delavcev v zvezi z varnim in zdravim delom ter ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ureja Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD). Poleg tega pa obstaja še vrsta izvršilnih predpisov tehnične narave, ki jih za zagotavljanje varnih delovnih razmer izdajajo pristojni ministri, zlasti ministra za delo in za zdravje.

Prva in temeljna dolžnost delodajalca na tem področju je izdelati oceno tveganja. Po opravljeni oceni tveganja pa mora delodajalec sprejeti in izvesti ukrepe za zagotovitev varnega in zdravega dela, ki so skladni z vrsto, naravo in ravni tveganja na delovnem mestu oziroma v delovnem okolju. Zato mora delodajalec sprejeti izjavo o varnosti.

Izjava o varnosti temelji na ugotovitvi možnih vrst nevarnosti in škodljivosti na konkretnem delovnem mestu in na oceni tveganja za nastanek poškodb in zdravstvenih okvar. Minimalna vsebina tega dokumenta je predpisana v Pravilniku o načinu izdelave izjave o varnosti z oceno tveganja. Poleg izdelave izjave o varnosti in ocene tveganja pa so naloge delodajalca še:

- **Določitev strokovnjaka, ki bo v imenu delodajalca in za njegov račun opravljal naloge, ki zadevajo varnost delavcev pri delu.** Delodajalec se mora pred izbiro strokovnjaka posvetovati o tem z delavci ali njihovimi predstavniki (svetom delavcev ali delavskim zaupnikom za varnost in zdravje pri delu). Ta zaveza izhaja iz četrtega odstavka 28. člena ZVZD in temelji na zahtevi iz 2. točke 11. člena Direktive 89/391/EEC. Direktiva v 10. členu med drugim tudi določa, da mora delodajalec zagotoviti, da delavci ali njihovi predstavniki prejmejo vse potrebne informacije o ukrepih za varnost pri delu in o aktivnostih delodajalca za zagotovitev varnosti. V sklop takih informacij vsekakor spada tudi obvestilo delavcem, kdo v imenu delodajalca opravlja strokovne naloge iz varstva pri delu.
- Delodajalec mora zaupati naloge zagotavljanja zdravja pri delu **pooblaščenemu zdravniku**. V skladu s predpisi o zdravstveni dejavnosti je pooblaščen zdravnik lahko le zdravnik specialist s področja medicine dela, kar določa ZVZD v 10. točki 3. člena.

- Zaradi specifične razdelitve pristojnosti na področju požarnega varstva, po kateri požarno varstvo v delovnem okolju spada v pristojnost ministrstva za obrambo, ZVZD glede obveznosti delodajalca na tem področju odkazuje na določbe predpisov, ki urejajo varstvo pred požari. Požarno varstvo, gašenje požarov in evakuacijo urejata Zakon o gasilstvu in Pravilnik o požarnem redu. Enako velja glede obveznosti delodajalca v zvezi z zagotavljanjem prve pomoči in evakuacije pri ogroženosti. Urejanje tega področja spada v domeno zdravstva in je urejeno s predpisi s tega področja.
- Temeljni nalogi delodajalca sta identifikacija in **ocena tveganj** zaradi škodljivosti za zdravje na delovnem mestu, kar izhaja iz 5. člena Konvencije MOD št. 161. Delodajalec je dolžan obvestiti delavce, če uvaja novo tehnologijo in sredstva za delo, o morebitnih nevarnostih za poškodbe in zdravstvene okvare, povezane z njimi. Obveščanje in seznanjanje delavcev o nevarnostih, ki jim pretijo na delovnem mestu ali v delovnem okolju, ter o tveganju za nastanek poškodb in zdravstvenih okvar zaradi spremenjene tehnologije ali novih sredstev za delo, je tudi eden prvih splošnih preventivnih ukrepov za zagotavljanje varnosti delavcev. Pisna navodila o varnih načinih dela so najpogostejši način seznanjanja delavcev; poleg teh delodajalec uporablja tudi ustna navodila pri neposredni nevarnosti, znake za obvestila, opozorila, prepovedi in podobno.
- Delodajalec je dolžan delavce **usposablјati za varno delo**, tako da s svojim delom ne bodo ogrožali svojega življenja in zdravja ter življenja in zdravja svojih sodelavcev. Usposabljanje za varno delo je poleg obveščanja in seznanjanja delavcev najpomembnejši splošni varnostni ukrep delodajalca. Delodajalec je usposabljanje dolžan organizirati tako, da bo prilagojeno zahtevam delovnega mesta na uporabnikom prijazen in dostopen način. Program usposabljanja mora biti določen na podlagi ocene tveganja in se mora tej tudi prilagajati. Usposabljanje mora biti za delavce brezplačno in praviloma organizirano v delovnem času. Če to ni mogoče, se ure, prebite na usposabljanju, štejejo za delo preko polnega delovnega časa.
- Kadar sredstva za delo ali delovno okolje kljub izvedenim varnostnim ukrepom splošne narave delavcem ne zagotavljajo varnosti in zdravja pri delu, mora delodajalec **poskrbeti za ustrezno osebno varovalno opremo**. Ni dovolj, da je oprema delavcem na voljo, delodajalec mora zagotoviti, da delavci varovalno opremo pri delu tudi dosledno uporabljajo.
- Delodajalec mora v okviru preventivnih ukrepov, na-

menjenih ohraniti zdravja delavcev, **zagotavljati zdravstvene preglede delavcev**. Poleg zdravstvenih pregledov pred zaposlitvijo so pomembni zlasti občasni pregledi, s katerimi se ugotavlja, ali delavec še izpolnjuje posebne zdravstvene in psihofizične zahteve za delo na določenem delovnem mestu, ter ciljni ali usmerjeni zdravstveni pregledi, katerih namen je ugotoviti zgodnje posledice obremenitve in škodljivosti na najbolj izpostavljenem (tarčnem) organu ter s tem preprečiti večje okvare zdravja (poklicne bolezni) in zmanjšanje ali izgubo delazmožnosti. Potreba po takih pregledih mora temeljiti na oceni tveganja za poškodbe in zdravstvene okvare na konkretnem delovnem mestu.

Vrste, obseg in vsebina preventivnih zdravstvenih pregledov delavcev ter način in roki za opravljanje teh pregledov so določeni s pravilnikom, ki ga je izdal minister za zdravje (Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev). Preventivni zdravstveni pregledi po tem pravilniku so prehodni preventivni pregledi, usmerjeni obdobjni preventivni pregledi in drugi usmerjeni preventivni pregledi (dopolnitev anamneze in klinične slike, usmerjeni klinični pregled in podobno).

Predhodni preventivni zdravstveni pregled mora delavec opraviti pred prvo zaposlitvijo in po prenehanju opravljanja določenega dela na določenem delovnem mestu za več kot 12 mesecev.

6. DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

6.1. Disciplinska odgovornost

Temeljna obveznost delavca je izpolnjevanje pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja. Če te obveznosti delavec krši, ima delodajalec več možnosti. Za hujše in ponavljajoče kršitve lahko delodajalec zoper delavca vodi postopek redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi, kar ima za posledico prenehanje delovnega razmerja. V kolikor pa delodajalec oceni, da glede na vrsto in stopnjo kršitve ne bo vodil postopka redne ali izredne odpovedi, ampak bo delavca le blažje disciplinsko sankcioniral, da ta v bodoče ne bo več ponavljal kršitev, lahko po opravljenem disciplinskem postopku izreče delavcu kot disciplinsko sankcijo opomin, denarno kazen pa le, če tako sankcijo določa kolektivna pogodba na ravni dejavnosti. Druge disciplinske sankcije, kot so na primer denarna kazen, odvzem bonitet, idr., se namreč ne morejo določiti niti s podjetniško kolektivno pogodbo, niti s splošnim aktom delodajalca, niti s pogodbo o zaposlitvi, zato jih delodajalec ne sme izreči, če niso določene že s panožno kolektivno pogodbo.



KPDTs za disciplinske kršitve ni določila dodatnih sankcij, zato velja za dejavnost trgovine kot disciplinska sankcija samo opomin.

6.2. Postopek

Disciplinsko odgovornost ugotavlja delodajalec – fizična oseba oziroma zastopnik ali pooblaščenec delodajalca – pravne osebe.

Delodajalec mora obvezno pisno obdolžitev vročiti delavcu po pravilih pravnega postopka ter mu obvezno omogočiti zagovor, razen če delavec to izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove na vabilo na razgovor. Na zahtevo delavca je o uvedbi disciplinskega postopka in kršitvi treba obvezno pisno obvestiti sindikat, katerega član je delavec ob uvedbi postopka. Sindikat bi moral dati svoje mnenje z obrazložitvijo v roku osmih dni. Delodajalec mora obravnavati mnenje sindikata v roku osmih dni in se opredeliti do navedb.

Obvezna vsebina sklepa so izrek, obrazložitev in pravni pouk. Sklep se mora delavcu vročiti osebno ali v prostorih delodajalca ali na naslovu prebivališča delavca po pravilih pravnega postopka. Pri vročanju obstaja tudi izjema, in sicer se na oglasni deski na sedežu delodajalca objavi sklep, če delavec nima prebivališča v Republiki Sloveniji. Taka vročitev se šteje za opravljeno po preteku osmih dni. Sklep je treba poslati v vednost sindikatu, ki je bil vključen v postopek.

Rok za uvedbo disciplinskega postopka je subjektivni rok enega meseca od dneva, ko se je izvedelo za kršitev, oziroma objektivni rok treh mesecev. Vodenje disciplinskega postopka zastara v treh mesecih od uvedbe postopka, od dneva vročitve pisne obdolžitve delavcu. Zastaranje se pretrga v času postopka pred delovnim sodiščem. Izvršitev disciplinske sankcije zastara v tridesetih dneh po vročitvi sklepa.

6.3. Odškodninska odgovornost

Po splošnih civilističnih načelih je odškodninska odgovornost obveznost stranke, za katero je odgovorna. Kot škoda se šteje samo tisto prikrajšanje, ki je pravno priznano. To pa pomeni, da mora dejansko stanje odškodninske odgovornosti vključevati: škodljivo dejstvo, nedopustno škodo, vzročno zvezo med škodljivim dogodkom in škodo ter odgovornost.

Zakon o delovnih razmerjih določa, da je delavec odgovoren, če je škodo povzročil namenoma ali iz hude malomarnosti.

Če povzroči škodo več delavcev, velja načelo deljene odgovornosti – vsak delavec je odgovoren za tisti del škode, ki ga je povzročil, če se da delež ugotoviti. Če se deležev ne da ugotoviti, pa odgovarja vsak od udeležencev enako.

Odškodnina se lahko zmanjša ali se delavca oprosti plačila, kadar je to primerno glede na njegovo prizadevanje za odpravo škode, odnos do dela ali njegovo gmotno stanje. Zakon o delovnih razmerjih pa določa tudi odškodninsko odgovornost delodajalca. Če je delavcu povzročena škoda pri delu ali v zvezi z delom, mu jo mora delodajalec povrniti po splošnih pravilih civilnega prava. Posebej pa se poudarja, da je kršenje pravic iz delovnega razmerja pravno priznana škoda, za katero je delodajalec odškodninsko odgovoren, čeprav ne pride do zahtevanih škodnih posledic po splošnih pravilih civilnega prava (npr. odškodnina za neizrabljen dopust).

S KPDTs je določena možnost pavšalne odškodnine, ki se lahko odmeri pri odškodninski odgovornosti tako za delavca kot za delodajalca.

Pavšalna odškodnina se lahko določi za skupine škodnih dejanj delavca, kot so npr. neupoštevanje določil o delovnem času, povzročitev škode pod vplivom alkohola oziroma narkotikov, zamuda roka, pomembnega za določena dejanja, neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, neuporaba predpisanih osebnih varovalnih sredstev in opreme in podobno. Prav tako bo treba določiti škodna ravnanja delodajalca npr. opustitev skrbi za varstvo zasebnosti in osebnih podatkov delavcev, nespoštovanje določil panožne kolektivne pogodbe, nespoštovanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu in nezagotavljanje predpisanih osebnih varovalnih sredstev, opreme in podobno.

Pri odmeri pavšalne odškodnine je pomembno, da se vnaprej določijo posamezni primeri glede na skupine škodnih dejanj, kot so primeroma navedeni v tretjem odstavku 28. člena, in višina pavšalne odškodnine za posamezne škodne primere. Prav tako je pomembno upoštevati, da ugotavljanje višine škode ne povzroči nesorazmernih stroškov. Višino stroškov je treba primerjati z višino predvidene škode in z drugimi okoliščinami, kot so npr. predvideno trajanje postopka za ugotavljanje višine škode, stroški ugotavljanja višine škode, zapletenost zadeve in podobno. Pavšalno odškodnino zakon torej dopušča, kadar bi ugotavljanje višine škode povzročilo nesorazmerne stroške. Zelo pomembno je, da se pavšalna odškodnina lahko določi, če bi bili stroški ugotavljanja škode nižji od 200 evrov, in sicer v maksimalni višini tega zneska. Najvišji znesek pavšalne odškodnine je določen v meji 200 evrov.

Primeri škodnih dejanj delavca oziroma delodajalca in višina pavšalne odškodnine za posamezne primere se bodo torej morali določiti v kolektivni pogodbi pri delodajalcu ali v splošnem aktu delodajalca, zato te določbe ni mogoče uporabljati neposredno.

IV. KOLEKTIVNA POGODBA DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE

Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije (Uradni list RS, št. 111/06, 127/06, 109/07, 21/08, 94/08, 10/09, 34/09, 55/09, 68/09 in 54/10 – v nadaljevanju KPPTS) je ena pomembnejših panožnih kolektivnih pogodb, saj določa pravice in obveznosti več kot 80.000 zaposlenih na področju trgovine in njihovih delodajalcev. Kolektivne pogodbe praviloma veljajo za stranke (podpisnike) pogodb oziroma za njihove člane. V primeru, da kolektivno pogodbo dejavnosti sklene en ali več reprezentativnih sindikatov in eno ali več reprezentativnih združenj, katerega člani zaposlujejo več kot polovico vseh delavcev v panogi, pa je možna razširitev kolektivne pogodbe na vse delodajalce v panogi. KPPTS je bila tako razširjena s sklepom pristojnega ministra, dne 23. 1. 2008, in velja za vse delodajalce v dejavnosti G – Trgovina, popravila motornih vozil in izdelkov široke porabe.

1. KAJ JE KOLEKTIVNA POGODBA

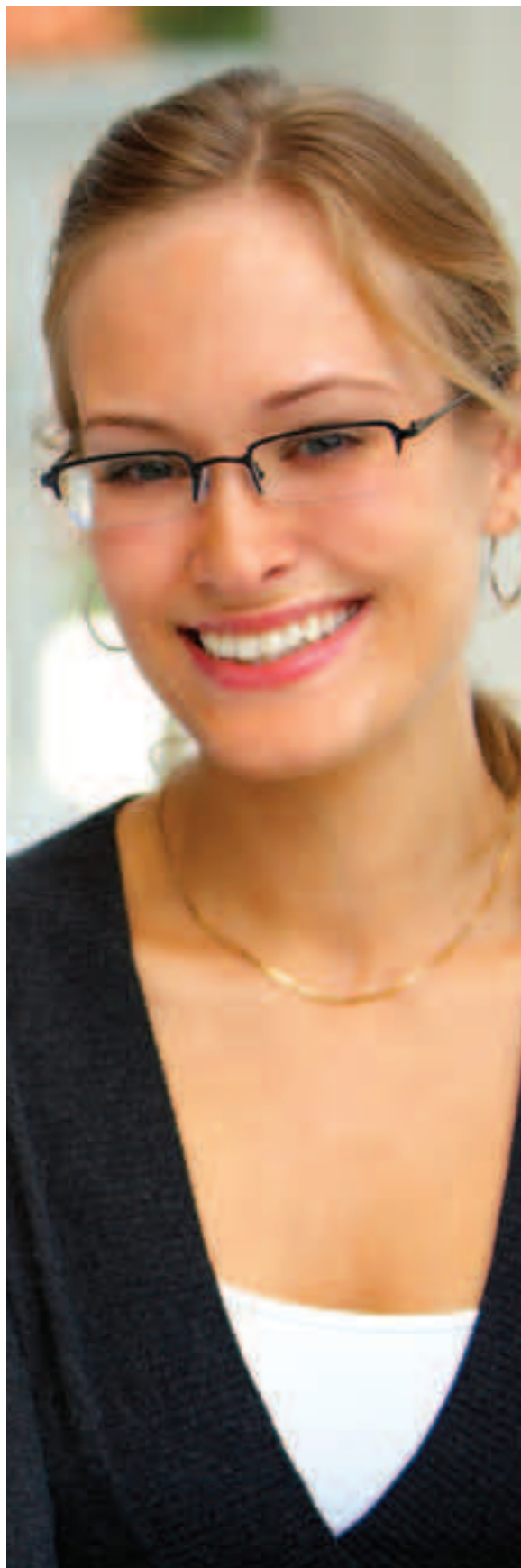
Kolektivna pogodba je dogovor, ki ga sklepajo sindikati oziroma združenja sindikatov kot stranka na strani delavcev ter delodajalci oziroma združenja delodajalcev kot stranka na strani delodajalcev, in s katerim se urejajo pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev pri sklepanju pogodb o zaposlitvi, med trajanjem delovnega razmerja in v zvezi s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi, plačilo za delo ter drugi osebni prejemki in povračila v zvezi z delom, varnost in zdravje pri delu in druge pravice in obveznosti, ki izhajajo iz razmerij med delodajalci in delavci, ter zagotavljanje pogojev za delo sindikata pri delodajalcu.

Vse navedeno je urejeno v normativnem in v tarifnem delu kolektivne pogodbe. Poleg tega pa ima kolektivna pogodba praviloma tudi obligacijski del, ki vsebuje določbe, ki se nanašajo na urejanje pravic in obveznosti strank, ki so pogodbo sklenile, na njeno razlago, mirno reševanje kolektivnih sporov in podobno.

Temeljno pravilo, ki ga morajo spoštovati stranke pri sklepanju kolektivnih pogodb, je, da lahko kolektivna pogodba vsebuje le določbe, ki so za delavce ugodnejše od določb, vsebovanih v zakonih (možnih je sicer nekaj izjem, ki pa so vse konkretizirane v Zakonu o delovnih razmerjih).

2. VSEBINA KPPTS

Osnovno besedilo KPPTS izhaja iz leta 2006, kasneje pa je bila KPPTS spremenjena in dopolnjena. Obsežnejše



spremembe so bile potrebne po uveljavitvi novele Zakona o delovnih razmerjih, več popravkov pa najdemo v Tarifni prilogi, ki je sestavni del pogodbe.

V prvem delu KPPTS so v splošnih določbah določila, ki se nanašajo na krajevno, stvarno in časovno veljavnost pogodbe, na obrazložitev pomena izrazov, uporabljenih v pogodbi, ter opozorilo na dve izjemi: odstop od minimalnih standardov in posebnosti za manjše delodajalce. Odstopanje od minimalnih standardov, določenih s kolektivno pogodbo, je dovoljeno na podlagi pisnega sporazuma med reprezentativnim sindikatom pri delodajalcu in delodajalcem v primeru bistvenega poslabšanja poslovanja, ki bi lahko ogrozilo tako delodajalca kot zaposlene. Za manjše delodajalce, ki zaposlujejo 10 ali manj delavcev, pa veljajo izjeme, ki so v kolektivni pogodbi konkretno navedene (na primer sklepanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas izven primerov, določenih z zakonom, krajši odpovedni roki).

Krajevna veljavnost KPPTS

Kolektivna pogodba velja za območje Republike Slovenije.

Stvarna veljavnost KPPTS

Kolektivna pogodba velja za vse delodajalce, člane podpisnikov v skladu z zakonom o kolektivnih pogodbah, ki opravljajo trgovinsko dejavnost kot pretežno (glavno) dejavnost na pridobiten način in je to dejavnost mogoče opredeliti z naslednjimi šiframi dejavnosti, kakor jih opredeljuje Standardna klasifikacija dejavnosti; G – Trgovina, popravila motornih vozil in izdelkov široke porabe; pod pogojem, da je tako dejavnost gospodarskega subjekta s šifro dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti opredelil pristojen organ v skladu z zakonom, in sicer:

50 prodaja, vzdrževanje in popravila motornih vozil; trgovina na drobno z motornimi gorivi:

- 50.1 trgovina z motornimi vozili,
- 50.2 vzdrževanje in popravila motornih vozil,
- 50.3 trgovina z rezervnimi deli in dodatno opremo za motorna vozila,
- 50.4 trgovina, vzdrževanje in popravila motornih koles; trgovina s posameznimi deli in opremo,
- 50.5 trgovina na drobno z motornimi gorivi.

51 posredništvo in trgovina na debelo, razen z motornimi vozili:

- 51.1 posredništvo,
- 51.2 trgovina na debelo s kmetijskimi surovinami in živimi živalmi,
- 51.3 trgovina na debelo z živili, pijačami, tobačnimi

izdelki,

- 51.4 trgovina na debelo z izdelki široke porabe,
- 51.5 trgovina na debelo z nekmetskimi polizdelki, ostanki in odpadki,
- 51.8 trgovina na debelo s stroji, napravami, priborom,
- 51.9 druga trgovina na debelo.

52 trgovina na drobno, razen z motornimi vozili; popravila izdelkov široke porabe:

- 52.1 trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,
- 52.2 trgovina na drobno z živili, pijačami in tobačnimi izdelki v specializiranih prodajalnah,
- 52.3 trgovina na drobno s farmacevtskimi, medicinskimi, kozmetičnimi in toaletnimi izdelki,
- 52.4 trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
- 52.5 trgovina na drobno z rabljenim blagom,
- 52.6 trgovina na drobno zunaj prodajal,
- 52.7 popravila izdelkov široke porabe.

Delodajalec in sindikat v posamezni družbi se lahko dogovorita, da se za odvisne družbe uporablja kolektivna pogodba, ki velja za obvladujočo družbo. Če sindikata v odvisni družbi ni, lahko delodajalec to uredi s splošnim aktom.

V normativnem delu se urejajo pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev v zvezi z razvrščanjem del glede na zahtevnost del, sklenitev pogodbe o zaposlitvi, odpoved pogodbe o zaposlitvi, delovni čas, odmori in počitki, letni dopust, izobraževanje, pogoji za delo sindikata ter prejemki iz delovnega razmerja. Konkretno rešitve glede navedenih pravic in obveznosti so v priložniku predstavljene v okviru posameznih institutov.

Obligacijski del najdemo na koncu KPPTS in obsega določila v zvezi s pozitivno in negativno izvedbeno dolžnostjo, določilo o reševanju kolektivnih sporov ter določbo, ki se nanaša na razlago kolektivne pogodbe.

Tarifna priloga, ki velja skladno z veljavnostjo normativnega dela, pa določa najnižje osnovne plače za posamezne tarifne razrede, način usklajevanja plač, povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, prehrano med delom, službena potovanja, nadomestilo za ločeno življenje ter druge prejemke v zvezi z delom, kot so regres za letni dopust, jubilejne nagrade in solidarnostna pomoč).

Tarifna priloga je najbolj fleksibilen del kolektivne pogodbe, saj so prav pravice iz tega dela najbolj podvržene ekonomskemu gibanju in inflaciji, zato socialni partnerji v ta del največkrat posegajo oziroma ga prilagajajo.

V. VZORCI IN POSTOPKI

1. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA NEDOLOČEN ČAS

Na podlagi 9. in 29. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002 in 103/07, v nadaljevanju: ZDR), Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in splošnih aktov _____ sklepa:

1. Delavec (*ime in priimek*) _____,
roj. _____,
s prebivališčem _____,
davčna številka _____,
EMŠO _____
v nadaljevanju: delavec
in
2. Delodajalec (*firma in sedež*) _____,
davčna številka _____,
ki ga zastopa _____
v nadaljevanju: delodajalec

naslednjo

POGODBO O ZAPOSLOTVI (za nedoločen čas)

Uvodna določba

1. člen
Delavec in delodajalec sklepa pogodbo o zaposlitvi (v nadaljevanju: pogodbo) za opravljanje dela na delovnem mestu _____ za nedoločen čas s polnim delovnim časom.

Prebivališče delavca

2. člen
Pogodbeni stranki nesporno ugotavljata, da delavec prebiva v _____ (*kraj, ulica, številka*), od koder se tudi vozi na delo.

Delavec soglaša, da se mu vsa pošta, ki mu jo bo pošiljal delodajalec, pošilja na naslov njegovega prebivališča.

V primeru spremembe prebivališča bo delavec le-to nemudoma sporočil delodajalcu.

Datum nastopa dela

3. člen
Delavec bo nastopil delo dne _____ ob _____ uri tako, da se bo zglasil _____ (*na primer v kadrovski službi*).
Kot upravičeni razlogi, zaradi katerih delavec ne nastopi dela dne _____, se štejejo _____ (*navedite razloge, ki se lahko štejejo za upravičene, da delavec ne nastopi dela dne, kot je določeno v pogodbi o zaposlitvi, na primer: razlogi višje sile, nepravočasna vrnitev s potovanja in drugo*).

Delovno mesto oziroma vrsta del

4. člen
Delavec bo opravljal na delovnem mestu _____ naslednja

dela _____ (*navedite vrsto del s kratkim opisom*). Podrobneje so dela določena v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Način opravljanja dela

5. člen
Delavec bo delo po tej pogodbi opravljal redno, vestno, pravočasno, strokovno in kvalitetno in z vso potrebno skrbnostjo in odgovornostjo, ki jo zahteva narava dela. Pri tem bo delavec upošteval organizacijo dela in poslovanja pri delodajalcu ter v celoti upošteval zahteve in navodila delodajalca v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih in drugih obveznosti, ki izhajajo iz delovnega razmerja.

Kraj opravljanja dela

6. člen
Delavec bo opravljal delo na sedežu delodajalca.
VARIANTA:
Delavec bo opravljal delo v krajih, kjer delodajalec opravlja svojo dejavnost, odvisno od pogodb, ki jih je oziroma bo delodajalec sklenil z naročniki storitev. V konkretni kraj opravljanja dela bo delavec napoten po odredbi delodajalca.

Poskusno delo

7. člen
Delavec sklepa pogodbo o zaposlitvi s poskusnim delom, ki traja _____
(*Opomba: ZDR določa, da poskusno delo lahko traja največ šest mesecev. Kolektivna pogodba za dejavnost trgovine pa ima trajanje poskusnega dela določeno v 14. členu in je različno dolgo glede na trajanje delovnega razmerja.*)
Poskusno delo se podaljša, če je delavec odsoten več kot sedem delovnih dni.

Spremljanje in ocenjevanje poskusnega dela

8. člen
Poskusno delo delavca spremlja (*na primer: ocenjevalec*) _____, ki ima najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe kot delavec. Ocenjevalec mora pred potekom poskusnega dela izdelati poročilo o poteku in oceni poskusnega dela. Iz ocene mora biti razvidno, ali je delavec sposoben opravljati dela, za katera je sklenil pogodbo o zaposlitvi. Svojo oceno mora razložiti. Poročilo mora vročiti upravi in delavcu na poskusnem delu.

VARIANTA:
V kolektivni pogodbi je določeno spremljanje in ocenjevanje poskusnega dela.

Dnevni in tedenski delovni čas in njegova razporeditev

9. člen
Delovni čas delavca traja 40 ur tedensko.
Delovni čas je enakomerno razporejen od ponedeljka do petka od 7. do 15. ure (*varianta: od ponedeljka do petka*).



Delovni čas se lahko med letom začasno prerazporedi v primeru izjemnih potreb delovnega procesa oziroma organizacije dela (kot so na primer povečan obseg naročil poslovnih partnerjev, povečane dobave dobaviteljev, odsotnost večjega števila delavcev in podobno). Polni delovni čas se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju 12 mesecev. Delavca se o začasni prerazporeditvi pisno obvesti _____ (upoštevajte tretji odstavek 147. člena ZDR).

VARIANTA:

Delovni čas je neenakomerno razporejen, tako da traja v času od _____ do _____ X ur tedensko (*varianta*: tako da se v tem času dela od ponedeljka do četrтка), v času od do _____ pa Y ur tedensko (*varianta*: tako da se v tem času dela od ponedeljka do sobote). Polni delovni čas se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju mesecev (*največ šest mesecev, če KP na ravni dejavnosti to dopušča, pa največ dvanajst mesecev*).

Delodajalec lahko začasno prerazporedi delovni čas v primerih in pod pogoji, določenimi v ZDR in PKP z dne _____, in sicer tako, da o tem delavce pisno obvesti _____ (upoštevajte tretji odstavek 147. člena ZDR). Polni delovni čas se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju _____ mesecev (*največ šest mesecev, če KP dejavnosti to dopušča, pa največ dvanajst mesecev*).

VARIANTA:

Delavec je dolžan opravljati delo v neenakomerno razporejenem delovnem času, in sicer tako, da dela en delovni teden _____ ur, razporejenih na _____ delovnih dni, in drugi delovni teden _____ ur, razporejenih na _____ delovnih dni. Delo pri delodajalcu poteka v treh izmenah. Delavčeva konkretna delovna obveznost je določena z mesečnim delovnim planom.

V tako določen delovni čas se všteta tudi dežurstvo, ki ga je delavec dolžan opraviti najmanj v trajanju _____ ur mesečno v skladu z mesečnim razporedom dežurstev.

VARIANTA:

Delavec bo opravljal delo s polnim delovnim časom, določenim v ZDR (*varianta*: določenim v PKP z dne _____). Razporeditev delovnega časa je določena v PKP z dne _____, delodajalec pa lahko tako določen delovni čas med letom začasno prerazporedi pod pogoji, določenimi v navedeni kolektivni pogodbi.

Plačilo za delo

10. člen

Osnovna mesečna plača delavca je _____ EUR bruto. Določena je z razvrstitvijo delovnega mesta v _____ plačilni razred _____ tarifnega razreda. Delavec dosega stodontotne delovne rezultate, če izvršuje dela, določena v 4. členu te pogodbe (ali če dosega plan dela (normo),

določen v prilogi te pogodbe).

Delavec ima pravico do dodatkov, ki so določeni v ZDR in kolektivnih pogodbah _____, razen dodatkov za _____, ker so že zajeti v osnovni plači.

Delavcu pripada delovna uspešnost v skladu z merili, določenimi v PKP _____, sklenjeni dne _____.

Delavec je upravičen do dela plače za poslovno uspešnost v skladu z določili PKP, sklenjene dne _____.

Delavec je upravičen do drugih vrst plačil _____ v skladu s prvim odstavkom 126. člena ZDR (*navedite druga plačila v naravi ali v denarju ali v vrednostnih papirjih, na primer nastanitev, uporaba službenega avtomobila v zasebne namene, izobraževanje, ki ni povezano z zaposlovanjem, nagrade v naravi ali denarju ali druga*).

Delavec je upravičen do povračila stroškov v zvezi s prihodom in odhodom na delo in z dela, prehrano med delom in povračila stroškov, ki jih ima pri opravljanju določenih del na službenih potovanjih, določenih z zakonom in PKP, sklenjeno dne _____.

Stroški v zvezi s prihodom in odhodom na delo in z dela se obračunajo glede na prebivališče, od koder delavec prihaja na delo, določeno v 2. členu te pogodbe.

Plača se izplačuje _____ (*ne pozneje kot 18. v mesecu*) v mesecu za pretekli mesec na delavčev osebni račun _____ pri _____.

Letni dopust

11. člen

Delavcu pripada letni dopust v trajanju, kot to izhaja iz ZDR (*varianta*: delavcu pripada letni dopust v skladu z ZDR in kriteriji, določenimi v PKP, sklenjeni dne _____).

Delodajalec delavca najkasneje do _____ obvesti o številu dni letnega dopusta za koledarsko leto.

VARIANTA:

Delavec je v koledarskem letu, v katerem je sklenil pogodbo, upravičen do letnega dopusta v trajanju _____ dni. V naslednjih letih trajanja delovnega razmerja delodajalec določi število dni letnega dopusta, ki pripadajo delavcu, na podlagi dokazil delavca o izpolnjevanju pogojev (kriterijev) za določitev števila dni letnega dopusta, ki izhajajo iz ZDR (*varianta*: in kolektivne pogodbe _____), in o tem obvesti delavca najkasneje do _____.

VARIANTA:

Pogodbeni stranki ugotavljata, da ob sklenitvi te pogodbe ni mogoče natančno opredeliti števila dni letnega dopusta, ki delavcu pripadajo, ker _____ (*na primer delavec še nima vseh potrebnih dokazil ali ker kateri od pogojev, pomembnih za določitev dopusta, še ni nastopil*). Zato se dogovorita, da bo delodajalec delavcu letni dopust za tekoče leto odmeril takrat, ko mu bo delavec predložil

dokazila o izpolnjevanju pogojev (kriterijev) za določitev števila dni letnega dopusta, kot izhajajo iz ZDR (*varianta: in kolektivne pogodbe* _____), in o tem obvestil delavca v roku _____ dni.

Tudi v naslednjih letih trajanja delovnega razmerja določi število dni letnega dopusta, ki pripadajo delavcu, delodajalec na podlagi dokazil delavca o izpolnjevanju pogojev (kriterijev) za določitev števila dni letnega dopusta, ki izhajajo iz ZDR (*varianta: in kolektivne pogodbe* _____), in o tem obvesti delavca najkasneje do _____.

12. člen

Delavec izrabi letni dopust v skladu s planom izrabe letnega dopusta in po predhodnem dogovoru z neposredno nadrejenim vodjem.

Disciplinska in odškodninska odgovornost

13. člen

Delavec je disciplinsko in odškodninsko odgovoren po določilih zakona in kolektivne pogodbe dejavnosti _____ ter pravilih reda in discipline _____.

Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje delavca

14. člen

Delavec ima pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja v skladu s potrebami delovnega procesa oziroma interesi delodajalca za ohranitev zaposlitve, izpopolnjevanje strokovnega znanja in razvijanje svojih delovnih zmožnosti. Delavec se vključuje v posamezne oblike izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja na podlagi letnega plana izobraževanja, izpopolnjevanja, usposabljanja in sprotnih potreb delovnega procesa. Delavcu pripada v času izobraževanja nadomestilo plače in vsi pripadajoči stroški v skladu s kolektivno pogodbo _____.

(Opomba: o izobraževanju, usposabljanju in izpopolnjevanju delavca se pogodbeni stranki dogovorita v posebni pogodbi o izobraževanju, usposabljanju in izpopolnjevanju.)

Konkurenčna klavzula

15. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da delavec na svojem delovnem mestu pridobiva poslovna znanja in poslovne zveze, zato obstaja upravičen poslovni interes delodajalca, da delavec po prenehanju pogodbe o zaposlitvi teh znanj in zvez ne izkorišča pri opravljanju svoje dejavnosti.

Delavec _____ (*največ dve leti*) po prenehanju pogodbe o zaposlitvi, do katerega je prišlo po delavčevi volji ali krivdi, ne sme na svoj ali tuj račun (niti v delovnem razmerju niti na podlagi zastopniške pogodbe, pogodbe o svetovanju ali katere druge pogodbe niti kot samostojni

podjetnik, niti kot ustanovitelj, družbenik, direktor gospodarske družbe ali kako drugače) opravljati ali sodelovati v dejavnosti, pri kateri bi izkoriščal svoja poslovna znanja in poslovne zveze, ki jih je pridobil pri svojem delu ali v zvezi z delom pri delodajalcu. Kot primeri ravnanj v nasprotju s konkurenčno klavzulo se štejejo na primer _____.

Če delavec zaradi spoštovanja navedene konkurenčne klavzule ne bo mogel pridobivati zaslužka, primerljivega njegovi plači pri delodajalcu, mu bo delodajalec za čas spoštovanja konkurenčne klavzule mesečno izplačeval denarno nadomestilo v višini _____ (*najmanj tretjine povprečne mesečne plače delavca v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi*), če pa je razlika med delavčevim (mesečnim oziroma na mesec preračunanim) zaslužkom v času veljavnosti konkurenčne klavzule in delavčevo povprečno mesečno plačo v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi manjša od tretjine delavčeve povprečne plače v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi, pa samo v višini te razlike.

Delodajalec bo delavcu začel izplačevati nadomestilo iz prejšnjega odstavka na podlagi njegove pisne zahteve, v kateri je delavec delodajalcu dolžan sporočiti tudi, ali je zaposlen oziroma se ukvarja s pridobitno dejavnostjo in kolikšen zaslužek pri tem pridobiva. Delavec je dolžan delodajalcu sporočiti tudi vsako kasnejšo zaposlitev oziroma opravljanje pridobitne dejavnosti v obdobju, na katero se nanaša konkurenčna klavzula, in svoj zaslužek, ki ga na ta način pridobiva. Če delavec tega ne sporoči in mu delodajalec izplača nadomestilo, ki presega razliko med delavčevo povprečno plačo pri delodajalcu in delavčevim zaslužkom v času veljavnosti konkurenčne klavzule, lahko delodajalec od delavca terja vračilo preveč izplačanega nadomestila.

Če delavec krši konkurenčno klavzulo, je dolžan delodajalcu povrniti zaradi tega nastalo škodo in izgubljeni dobiček.

Odpovedni rok

16. člen

Če odpove pogodbo o zaposlitvi delavec, je dolžina odpovednega roka _____ (*ne več kot tri mesece*).

Če pogodbo odpove delodajalec, se odpovedni roki določijo v skladu z drugim odstavkom 92. člena ZDR oziroma kolektivno pogodbo.

Veljavnost kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalca

17. člen

Delodajalca in delavca zavezujejo naslednje kolektivne pogodbe in splošni akti, ki določajo delovne pogoje delavca:

- Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije,



- Podjetniška kolektivna pogodba z dne _____ ,
 - Pravilnik o notranji organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest z dne _____ ,
 - Pravilnik o povračilu stroškov v zvezi z delom z dne _____ ,
 - Pravilnik o varovanju poslovnih skrivnosti z dne _____ in
 - Pravila reda in discipline z dne _____
- (Opomba: Navedite s točnim naslovom in datumom vse splošne akte in PKP; za splošno kolektivno pogodbo in kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti pa tudi objavo v Uradnem listu.)

Prehodne in končne določbe

Spremembe in dopolnitve kolektivnih pogodb in splošnih aktov

18. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se v primerih, ko se sklicujeta na veljavne kolektivne pogodbe ali splošne akte delodajalca, upoštevajo tudi njihove spremembe in dopolnitve.

Neupravičena odsotnost

19. člen

Če delavec iz neupravičenega razloga na dan, ki je določen kot dan začetka dela, ne pride na delo, se šteje, da pogodba o zaposlitvi ni bila sklenjena.

Veljavnost pogodbe o zaposlitvi

20. člen

Pogodba o zaposlitvi začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Število izvodov pogodbe o zaposlitvi

21. člen

Pogodba o zaposlitvi je sklenjena v štirih izvodih, od katerih prejme enega delavec, enega vodja _____ ter po enega kadrovska in računovodska služba.

V _____ , dne _____

Delavec: _____ Delodajalec: _____

2. POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS

Na podlagi 9., 29. in ustrezne alineje 1. odstavka 52. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002 in 103/2007, v nadaljevanju: ZDR), Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in Akta o sistemizaciji delovnih mest sklepata:

1. Delavec (ime in priimek) _____ ,

roj. _____ ,

s prebivališčem _____ ,

davčna številka _____ ,

EMŠO _____

(v nadaljevanju: delavec)

in

2. Delodajalec _____ ,

ki ga zastopa _____

(v nadaljevanju: delodajalec)

naslednjo

POGODBO O ZAPOSLOTVI (za določen čas)

Uvodna določba

1. člen

Delavec in delodajalec sklepata pogodbo o zaposlitvi (v nadaljevanju: pogodbo) za opravljanje dela na delovnem mestu _____ za določen čas s polnim delovnim časom na podlagi _____ ustrezne alineje 1. odstavka 52. člena ZDR.

Delavec sklepa to pogodbo za čas od _____ do _____ .
OPOMBA: trajanje pogodbe mora biti v pogodbi določeno ali vsaj določljivo, npr. do vrnitve delavke, ki se na-domešča

Prebivališče delavca

2. člen

Pogodbeni stranki nesporno ugotavljata, da delavec prebiva v _____ (kraj, ulica, številka), od koder se tudi vozi na delo.

Delavec soglaša, da se mu vsa pošta, ki mu jo bo pošiljal delodajalec, pošilja na naslov njegovega prebivališča.

Datum nastopa dela

3. člen

Delavec bo nastopil delo dne _____ ob _____ uri tako, da se oglasi _____ (na primer v kadrovski službi). Upravičeni razlogi, zaradi katerih delavec ne nastopi delo dne _____ , se štejejo _____ (navedite razloge, ki se lahko štejejo za upravičene, da delavec ne nastopi dela dne, kot je določeno v pogodbi o zaposlitvi, na primer: razlogi višje sile, nepravočasna vrnitev s potovanja in drugo).

Delovno mesto oziroma vrsta del

4. člen

Delavec bo opravljal na delovnem mestu _____ naslednja dela _____ (navedite vrsto del s kratkim opisom). Podrobneje so dela določena v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Kraj opravljanja dela

5. člen

Delavec bo opravljal delo na sedežu delodajalca.



VARIANTA:

Delavec bo opravljal delo v krajih, kjer delodajalec opravlja svojo dejavnost, odvisno od pogodb, ki jih je oziroma bo delodajalec sklenil z naročniki storitev. V konkretni kraj opravljanja dela bo delavec napoten po odredbi delodajalca.

Način opravljanja dela

6. člen

Delavec se obvezuje, da bo vestno opravljal delo po tej pogodbi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, ter da bo upošteval navodila delodajalca ter organizacijo dela in poslovanja pri delodajalcu.

Delavec bo sproti obveščal delodajalca o okoliščinah, ki vplivajo oziroma bi lahko vplivale na življenje in zdravje zaposlenih, njihovo delo in dejavnost družbe ter o spremembah vseh podatkov, ki vplivajo na izpolnjevanje pravic iz delovnega razmerja.

Spoštovanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu

7. člen

Delodajalec se zavezuje, da bo zagotavljal varne delovne razmere tako, da bo delavcu zagotovil ustrezno usposabljanje in druge ukrepe v skladu z določili zakona in splošnih aktov podjetja.

Delavec se zavezuje, da bo spoštoval in izvajal predpise o varnosti in zdravju pri delu.

Dnevni in tedenski delovni čas in njegova razporeditev

8. člen

Delovni čas delavca traja 40 ur tedensko.

Delovni čas je enakomerno razporejen od ponedeljka do petka.

Delovni čas se lahko med letom začasno prerazporedi v primeru izjemnih potreb delovnega procesa oziroma organizacije dela (kot so na primer povečan obseg naročil poslovnih partnerjev, povečane dobave dobaviteljev, odsotnost večjega števila delavcev in podobno). Polni delovni čas se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju 12 mesecev. Delavca se o začasni prerazporeditvi pisno obvesti _____ (upoštevajte tretji odstavek 147. člena ZDR).

VARIANTA:

Delovni čas je neenakomerno razporejen, tako da traja v času od _____ do _____ X ur tedensko (varianta: tako da se v tem času dela od ponedeljka do četrtega), v času od _____ do _____ pa Y ur tedensko (varianta: tako da se v tem času dela od ponedeljka do sobote). Polni delovni čas se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju 12 mesecev.

Delodajalec lahko začasno prerazporedi delovni čas v primerih in pod pogoji, določenimi v ZDR in PKP z dne

_____, in sicer tako, da o tem delavce pisno obvesti _____ (upoštevajte tretji odstavek 147. člena ZDR). Polni delovni čas se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju _____ mesecev (največ šest mesecev, če KP dejavnosti to dopušča, pa največ dvanajst mesecev).

VARIANTA:

Delavec je dolžan opravljal delo v neenakomerno razporejenem delovnem času, in sicer tako, da dela en delovni teden _____ ur, razporejenih na _____ delovnih dni, in drugi delovni teden _____ ur, razporejenih na _____ delovnih dni. Delo pri delodajalcu poteka v treh izmenah. Delavčeva konkretna delovna obveznost je določena z mesečnim delovnim planom.

V tako določen delovni čas se vštevata tudi dežurstvo, ki ga je delavec dolžan opraviti najmanj v trajanju _____ ur mesečno v skladu z mesečnim razporedom dežurstev.

VARIANTA:

Delavec bo opravljal delo s polnim delovnim časom, določenim v ZDR (varianta: določenim v PKP z dne _____). Razporeditev delovnega časa je določena v PKP z dne _____, delodajalec pa lahko tako določen delovni čas med letom začasno prerazporedi pod pogoji, določenimi v navedeni kolektivni pogodbi.

Plačilo za delo

9. člen

Osnovna mesečna plača delavca je _____ EUR bruto. Določena je z razvrstitvijo delovnega mesta v _____ plačilni razred _____ tarifnega razreda. Delavec dosega stodontotne delovne rezultate, če izvršuje dela, določena v 4. členu te pogodbe (ali če dosega plan dela (normo), določen v prilogi te pogodbe).

Delavec ima pravico do dodatkov, ki so določeni v ZDR in kolektivnih pogodbah _____, razen dodatkov za _____, ker so že zajeti v osnovni plači.

Delavcu pripada delovna uspešnost v skladu z merili, določenimi v podjetniški kolektivni pogodbi, sklenjeni dne _____.

Delavec je upravičen do dela plače za poslovno uspešnost v skladu z določili podjetniške kolektivne pogodbe, sklenjene dne _____.

Delavec je upravičen do drugih vrst plačil _____ v skladu s prvim odstavkom 126. člena ZDR (navedite druga plačila



v naravi ali v denarju ali v vrednostnih papirjih, na primer nastanitve, uporaba službenega avtomobila v zasebne namene, izobraževanje, ki ni povezano z zaposlovanjem, nagrade v naravi ali denarju ali druga).

Delavec je upravičen do povračila stroškov v zvezi s prihodom in odhodom na delo in z dela, prehrano med delom in povračila stroškov, ki jih ima pri opravljanju določenih del na službenih potovanjih, določenih z zakonom in PKP, sklenjeno dne _____.

Stroški v zvezi s prihodom in odhodom na delo in z dela se obračunajo glede na prebivališče, od koder delavec prihaja na delo, določeno v 2. členu te pogodbe.

Plača se izplačuje _____ (ne pozneje kot 18. v mesecu) v mesecu za pretekli mesec na delavčev osebni račun _____ pri _____.

Letni dopust

10. člen

Delavec je v tekočem letu upravičen do _____ dni letnega dopusta (OPOMBA: preračuna se sorazmerni del letnega dopusta – 1/12 za vsak mesec dela v koledarskem letu), v naslednjem letu pa do _____ letnega dopusta. Delodajalec delavca najkasneje do 31. 3. obvesti o številu dni letnega dopusta za koledarsko leto.

11. člen

Delavec izrablji letni dopust v skladu s planom izrabe letnega dopusta in po predhodnem dogovoru z neposredno nadrejenim vodjem.

Disciplinska in odškodninska odgovornost

12. člen

Delavec je disciplinsko in odškodninsko odgovoren po določilih zakona in kolektivne pogodbe dejavnosti _____ ter pravilih reda in discipline _____.

Odpovedni rok

13. člen

Če odpove pogodbo o zaposlitvi delavec pred potekom časa, za katerega je bilo sklenjeno delovno razmerje, je odpovedni rok 30 dni.

Če pogodbo odpove delodajalec iz poslovnega razloga, iz razloga nesposobnosti ali iz krivdnega razloga, se upoštevajo minimalni odpovedni roki, določeni v 92. členu ZDR oziroma kolektivno pogodbo.

Veljavnost kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalca

14. člen

Delodajalca in delavca zavezujejo naslednje kolektivne pogodbe in splošni akti, ki določajo delovne pogoje delavca:

- Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije,
- Podjetniška kolektivna pogodba z dne _____,

- Pravilnik o notranji organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest z dne _____,
 - Pravilnik o povračilu stroškov v zvezi z delom z dne _____,
 - Pravilnik o varovanju poslovnih skrivnosti z dne _____ in
 - Pravila reda in discipline z dne _____.
- (Opomba: Navedite s točnim naslovom in datumom vse splošne akte in PKP; za splošno kolektivno pogodbo in kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti pa tudi objavo v Uradnem listu.)

Prehodne in končne določbe

Spremembe in dopolnitve kolektivnih pogodb in splošnih aktov

15. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se v primerih, ko se sklicujeta na veljavne kolektivne pogodbe ali splošne akte delodajalca, upoštevajo tudi njihove spremembe in dopolnitve.

Veljavnost pogodbe o zaposlitvi

16. člen

Pogodba o zaposlitvi začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do roka, določenega v prvem členu pogodbe.

Število izvodov pogodbe o zaposlitvi

17. člen

Pogodba o zaposlitvi je sklenjena v štirih izvodih, od katerih prejme enega delavec, enega vodja _____ ter po enega kadrovska in računovodska služba.

V _____, dne _____

Delavec: _____ Delodajalec: _____

3. POGODBA O ZAPOSLOTVI S KRAJŠIM DELOVNIM ČASOM OD POLNEGA

Na podlagi 9. in 29. in 64. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002 in 103/07, v nadaljevanju: ZDR), Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in splošnih aktov _____ sklepata:

1. Delavec (ime in priimek) _____, roj. _____, s prebivališčem _____, davčna številka _____, EMŠO _____ v nadaljevanju: delavec

in

2. Delodajalec (*firma in sedež*) _____,

davčna številka _____,

ki ga zastopa _____

v nadaljevanju: delodajalec

naslednjo

POGODBO O ZAPOSLOTVI (s krajšim delovnim časom)

Uvodna določba

1. člen

Med pogodbenima strankama je dogovorjeno, da se sklepa delovno razmerje za objavljeno delovno mesto, na katerem bo delo trajalo nedoločen čas, z delovnim časom, ki je krajši od polnega delovnega časa. Potreben delovni čas za opravljanje tega dela je 20 ur tedensko.

Prebivališče delavca

2. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da delavec prebiva na naslovu _____ (*kraj, ulica, številka*), s katerega delavec dnevno prihaja na delo.

Med pogodbenima strankama je dogovorjeno, da bo delodajalec delavcu vso pošto dostavljal na naslov, s katerega delavec dnevno prihaja na delo.

Pogoji za delo

3. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je delodajalec delavca pred sklenitvijo te pogodbe o zaposlitvi seznanil z vsemi pravicami in obveznostmi, ki jih bo imel iz delovnega razmerja, predvsem pa z delom in pogoji za delo. Še posebej ga je opozoril na _____.

Datum nastopa dela

3. člen

Delavec bo nastopil delo dne _____ ob _____ uri v prostorih delodajalca.

Delodajalec bo kot upravičene razloge, če delavec ne bo začel dela, kot je dogovorjeno, štel razloge za upravičeno odsotnost z dela _____ (*navedite razloge, ki se bodo šteli za upravičene, če delavec ni začel delati na določen dan*).

Delovno mesto in vrsta del

5. člen

Delavec bo opravljal na delovnem mestu _____ naslednja dela _____ (*navedite dela s kratkim opisom*). Ta so podrobneje določena v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Kraj opravljanja dela

6. člen

Delavec bo opravljal delo na sedežu delodajalca.

VARIANTA:

Delavec bo opravljal delo pretežno na sedežu delodajalca,

občasno glede na dejanske potrebe delodajalca pa tudi na območju, kjer delodajalec opravlja svojo dejavnost, odvisno od pogodb, ki jih je oziroma jih bo delodajalec sklenil z naročniki storitev. V konkreten kraj opravljanja dela bo delavec napoten po odredbi delodajalca.

Dnevni in tedenski delovni čas in njegova razporeditev

7. člen

Delovni čas delavca traja _____ (*npr. 20*) ur tedensko. Delovni čas je enakomerno razporejen od ponedeljka do petka od _____ do _____ ure (*varianta: od ponedeljka do petka*).

Delovni čas se lahko med letom začasno prerazporedi v primeru izjemnih potreb delovnega procesa oziroma organizacije dela (kot so na primer povečan obseg naročil poslovnih partnerjev, povečane dobave dobaviteljev, odsotnost večjega števila delavcev in podobno). Delovni čas delavca, določen v prvem odstavku tega člena, se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju _____ mesecev (*največ šest mesecev, če kolektivna pogodba dejavnosti do dopušča, pa največ dvanajst mesecev*). Delavca se o začasni prerazporeditvi pisno obvesti (*upoštevajte tretji odstavek 147. člena ZDR*).

VARIANTA:

Delovni čas je neenakomerno razporejen, tako da traja v času od _____ do _____ X ur tedensko (*varianta: tako da se v tem času dela od ponedeljka do četrtega*), v času od _____ do _____ pa Y ur tedensko (*varianta: tako da se v tem času dela od ponedeljka do sobote*). Delovni čas delavca, določen v prvem odstavku tega člena, se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju _____ mesecev (*največ šest mesecev, če KP na ravni dejavnosti to dopušča, pa največ dvanajst mesecev*).

Delodajalec lahko začasno prerazporedi delovni čas v primerih in pod pogoji, določenimi v ZDR in kolektivni pogodbi z dne _____, in sicer tako, da o tem delavce pisno obvesti _____ (*upoštevajte tretji odstavek 147. člena ZDR*). Delovni čas delavca, določen v prvem odstavku tega člena, se upošteva kot povprečna delovna obveznost v obdobju _____ mesecev (*največ šest mesecev, če KP dejavnosti to dopušča, pa največ dvanajst mesecev*).

Delo prek dogovorjenega delovnega časa

8. člen

Delavec je dolžan na zahtevo delodajalca opravljati delo preko dogovorjenega delovnega časa – dodatno delo – samo v primerih, ko gre za odpravljanje ali preprečevanje posledic naravnih ali drugih nesreč ali če je nesrečo mogoče pričakovati. Tako delo lahko traja samo, dokler je nujno, da se rešijo človeška življenja, obvaruje zdravje ljudi ali prepreči materialna škoda.



VARIANTA:

Delavec soglaša, da lahko delodajalec od njega zahteva delo čez dogovorjeni delovni čas – nadurno delo v primerih izjemoma povečanega obsega ali če je tako delo potrebno za zagotovitev varnosti ljudi in premoženja, vendar ne sme trajati več kot _____ (npr. 3) ure na teden oziroma več kot _____ (npr. 12) ur na mesec.

(Opomba: Delovni čas je lahko s pogodbo o zaposlitvi neenakomerno razporejen samo v primeru, da je s pogodbo o zaposlitvi dogovorjeno nadurno delo.)

Plačilo za delo

9. člen

Osnovna mesečna plača delavca za krajši delovni čas je _____ EUR bruto.

Delavec ima pravico do dodatkov, ki so določeni v ZDR in kolektivnih pogodbah _____, razen dodatkov za _____, ker so že zajeti v osnovni plači.

Delavcu pripada del plače za delovno uspešnost v skladu z merili, določenimi v PKP _____, sklenjene _____

Delavec je upravičen do dela plače za poslovno uspešnost v skladu z določili kolektivne pogodbe, sklenjene dne _____.

Delavec je upravičen do drugih vrst plačil _____ *(navedite morebitna plačila v naravi ali denarju ali vrednostnih papirjih, do katerih je delavec upravičen poleg plače; na primer nastanitev, uporaba mobilnega aparata, plačilo bivanja v počitniških in zdraviliških zmogljivostih, nagrada in drugo).*

Delavec je upravičen do povračila stroškov v zvezi s prihodom in odhodom na delo in z dela, prehrano med delom in povračila stroškov, ki jih ima pri opravljanju določenih del na službenih potovanjih, določenih z zakonom in kolektivno pogodbo _____.

Stroški v zvezi s prihodom in odhodom na delo in z dela se obračunajo glede na prebivališče, iz katerega delavec prihaja na delo, določeno v 2. členu te pogodbe.

Plača se izplačuje _____ *(ne pozneje kot 18.)* v mesecu za pretekli mesec na delavčev osebni račun _____ pri _____.

Letni dopust

10. člen

Delavcu pripada letni dopust v trajanju, kot to izhaja iz ZDR *(varianta: delavcu pripada letni dopust v skladu z ZDR in kriteriji, določenimi v PKP, sklenjeni dne _____).* *(Delavec ima pravico do letnega dopusta, kot če bi delal s polnim delovnim časom.)*

Delodajalec delavca najkasneje do _____ obvesti o številu dni letnega dopusta za koledarsko leto.

VARIANTA:

Delavec je v koledarskem letu, v katerem je sklenil pogod-

bo, upravičen do letnega dopusta v trajanju _____ dni. V naslednjih letih trajanja delovnega razmerja delodajalec določi število dni letnega dopusta, ki pripadajo delavcu, na podlagi dokazil delavca o izpolnjevanju pogojev (kriterijev) za določitev števila dni letnega dopusta, ki izhajajo iz ZDR *(varianta: in kolektivne pogodbe _____)*, in o tem obvesti delavca najkasneje do _____.

VARIANTA:

Pogodbeni stranki ugotavljata, da ob sklenitvi te pogodbe ni mogoče natančno opredeliti števila dni letnega dopusta, ki delavcu pripadajo, ker _____ *(na primer delavec še nima vseh potrebnih dokazil ali ker kateri od pogojev, pomembnih za določitev dopusta, še ni nastopil).* Zato se dogovorita, da bo delodajalec delavcu letni dopust za tekoče leto odmeril takrat, ko mu bo delavec predložil dokazila o izpolnjevanju pogojev (kriterijev) za določitev števila dni letnega dopusta, kot izhajajo iz ZDR *(varianta: in kolektivne pogodbe _____)*, in o tem obvestil delavca v roku _____ dni.

Tudi v naslednjih letih trajanja delovnega razmerja določi število dni letnega dopusta, ki pripadajo delavcu, delodajalec na podlagi dokazil delavca o izpolnjevanju pogojev (kriterijev) za določitev števila dni letnega dopusta, ki izhajajo iz ZDR *(varianta: in kolektivne pogodbe _____)*, in o tem obvesti delavca najkasneje do _____.

Delavec izrabi letni dopust v skladu s planom izrabe letnega dopusta in po predhodnem dogovoru z neposredno nadrejenim vodjem.

Disciplinska in odškodninska odgovornost

11. člen

Delavec je disciplinsko in odškodninsko odgovoren po določilih zakona in kolektivne pogodbe dejavnosti _____ ter pravilih reda in discipline _____.

Odpovedni rok

12. člen

Če odpove pogodbo o zaposlitvi delavec, je dolžina odpovednega roka _____ dni.

V primeru, ko pogodbo odpoveduje delodajalec, se odpovedni roki določijo v skladu z drugim odstavkom 92. člena ZDR oziroma kolektivno pogodbo.

Konkurenčna klavzula

13. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da delavec na svojem delovnem mestu pridobiva poslovna znanja in poslovne zveze, zato obstaja upravičen poslovni interes delodajalca, da delavec po prenehanju pogodbe o zaposlitvi teh znanj in zvez ne izkorišča pri opravljanju svoje dejavnosti.

Delavec _____ *(največ dve leti)* po prenehanju pogodbe o zaposlitvi, do katerega je prišlo po delavčevi volji ali krivdi, ne sme na svoj ali tuj račun (niti v delovnem

razmerju niti na podlagi zastopniške pogodbe, pogodbe o svetovanju ali katere druge pogodbe niti kot samostojni podjetnik, niti kot ustanovitelj, družbenik, direktor gospodarske družbe ali kako drugače) opravljati ali sodelovati v dejavnosti, pri kateri bi izkoriščal svoja poslovna znanja in poslovne zveze, ki jih je pridobil pri svojem delu ali v zvezi z delom pri delodajalcu. Kot primeri ravnanj v nasprotju s konkurenčno klavzulo se štejejo na primer _____.

Če delavec zaradi spoštovanja navedene konkurenčne klavzule ne bo mogel pridobivati zaslužka, primerljivega njegovi plači pri delodajalcu, mu bo delodajalec za čas spoštovanja konkurenčne klavzule mesečno izplačeval denarno nadomestilo v višini _____ (najmanj tretjine povprečne mesečne plače delavca v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi), če pa je razlika med delavčevim (mesečnim oziroma na mesec preračunanim) zaslužkom v času veljavnosti konkurenčne klavzule in delavčevo povprečno mesečno plačo v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi manjša od tretjine delavčeve povprečne plače v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi, pa samo v višini te razlike. Delodajalec bo delavcu začel izplačevati nadomestilo iz prejšnjega odstavka na podlagi njegove pisne zahteve, v kateri je delavec delodajalcu dolžan sporočiti tudi, ali je zaposlen oziroma se ukvarja s pridobitno dejavnostjo in kolikšen zaslužek pri tem pridobiva. Delavec je dolžan delodajalcu sporočiti tudi vsako kasnejšo zaposlitev oziroma opravljanje pridobitne dejavnosti v obdobju, na katero se nanaša konkurenčna klavzula, in svoj zaslužek, ki ga na ta način pridobiva. Če delavec tega ne sporoči in mu delodajalec izplača nadomestilo, ki presega razliko med delavčevo povprečno plačo pri delodajalcu in delavčevim zaslužkom v času veljavnosti konkurenčne klavzule, lahko delodajalec od delavca terja vračilo preveč izplačanega nadomestila. Če delavec krši konkurenčno klavzulo, je dolžan delodajalcu povrniti zaradi tega nastalo škodo in izgubljeni dobiček.

Veljavnost kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalca

14. člen

Delodajalca in delavca zavezujejo naslednje kolektivne pogodbe in splošni akti, ki določajo delovne pogoje delavca:

- Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije (Uradni list RS, št. ...),
- Podjetniška kolektivna pogodba z dne _____,
- Pravilnik o delovnih razmerjih z dne _____,
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest z dne _____,
- Pravilnik o povračilu stroškov v zvezi z delom z dne _____,

- Pravilnik o varovanju poslovnih skrivnosti z dne _____ in
- Pravila reda in discipline z dne _____.

(Opomba: Navedite s točnim naslovom in datumom vse splošne akte in PKP; za splošno kolektivno pogodbo in kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti pa tudi objavo v Uradnem listu.)

Prehodne in končne določbe

Spremembe in dopolnitve kolektivnih pogodb in splošnih aktov

15. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se v primerih, ko se sklicujeta na veljavne kolektivne pogodbe ali splošne akte delodajalca, upoštevajo tudi njihove spremembe in dopolnitve.

Neupravičena odsotnost

16. člen

Če delavec iz neupravičenega razloga na dan, ki je določen kot dan začetka dela, ne pride na delo, se šteje, da pogodba o zaposlitvi ni bila sklenjena.

Veljavnost pogodbe o zaposlitvi

17. člen

Pogodba o zaposlitvi začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Število izvodov pogodbe o zaposlitvi

18. člen

Pogodba o zaposlitvi je sklenjena v štirih izvodih, od katerih prejme enega delavec, enega vodja _____ in po enega kadrovska ter računovodska služba.

V _____, dne _____

Delavec: _____ Delodajalec: _____

4. SPORAZUM O PRENEHANJU POGODBE O ZAPOSLOTVI

Na podlagi 79. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07) sklepa

Delodajalec _____,
ki ga zastopa _____
(v nadaljevanju: delodajalec)
in
Delavec _____,
roj. _____,
EMŠO _____,
stanujoč _____,
zaposlen na delovnem mestu _____
(v nadaljevanju: delavec)



SPORAZUM O RAZVELJAVITVI POGODBE O ZAPOSLOTVI

1. člen

Stranki sporazumno ugotavljata, da sta dne _____ podpisali pogodbo o zaposlitvi št. _____ za opravljanje dela na delovnem mestu _____.

2. člen

Stranki s tem sporazumom, ki ga sklepata prostovoljno in na podlagi prave in resnične volje, razvežeta pogodbo o zaposlitvi, navedeno v 1. členu.

3. člen

Stranki sporazuma sta soglasni, da pogodba o zaposlitvi, navedena v prvem členu, preneha veljati dne _____.

4. člen

Stranki sporazuma, še posebej delavec, sta seznanjeni s tem, da delavec zaradi sporazumne razveljavitve pogodbe o zaposlitvi ni upravičen do denarnega nadomestila in s tem povezanih pravic po Zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti.

5. člen

Stranki ugotavljata, da med njima ni nobenih neporavnanih obveznosti.

6. člen

Sporazum začne veljati z dnem, ko ga podpišeta obe stranki. Napisan je v dveh izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po enega.

V Ljubljani _____, dne _____

Delavec: _____ Delodajalec: _____

5. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ POSLOVNEGA RAZLOGA

5.1. Individualni odpusti - postopek

Če delodajalec odpoveduje pogodbo o zaposlitvi posameznemu delavcu, je postopek sledeč:

- pisno obvestilo delavcu (četrti odstavek 83. člena ZDR),
- pisno obvestilo sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka, če delavec to izrecno zahteva (prvi odstavek 84. člena ZDR),
- preverjanje možnosti ohranitve zaposlitve (če možnost obstaja, se odpove pogodba o zaposlitvi in istočasno ponudi nova pogodba),
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

5.2. Kolektivni odpusti - postopek

Če delodajalec odpoveduje pogodbo o zaposlitvi večjemu

število delavcev (kaj se šteje za večje število delavcev določa 96. člen ZDR), je postopek sledeč:

- obvestilo in posvetovanje s sindikatom glede razlogov za odpuščanje, števila presežnih delavcev, rokov in kriterijev za določitev presežnih delavcev (97. člen ZDR),
- sporazum s sindikatom (če pride do sporazuma) o kriterijih za določanje presežnih delavcev in o možnih načinih za preprečitev in omejitve števila odpovedi ter omilitev posledic (97. člen ZDR),
- obvestilo Zavodu RS za zaposlovanje (98. člen ZDR),
- program razreševanja presežnih delavcev (99. člen ZDR),
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

5.3. Obvestilo delavcu pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

Na podlagi četrtega odstavka 83. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 – v nadaljevanju ZDR) podajam naslednje

Obvestilo delavcu

_____ (ime in priimek),
rojenemu _____,
EMŠO _____,
s prebivališčem _____,
zaposlenemu na delovnem mestu _____

o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

Obveščam vas, da obstoja možnost redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi št. _____ z dne _____, za delo na delovnem mestu _____, iz poslovnega razloga, v skladu s prvo alineo prvega odstavka 88. člena ZDR. Ugotavljam, da je potreba po delavčevem delu prenehala zaradi _____ (navedi natančnejše razloge za prenehanje potreb po opravljanju dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi, navede naj se tudi vzrok za prenehanje potreb – ekonomski, organizacijski, tehnološki, strukturni).

Na vašo zahtevo bomo, v skladu s prvim odstavkom 84. člena ZDR, o nameravani odpovedi seznanili sindikat, katerega član ste ob uvedbi postopka. Prosim vas, da nas najkasneje v roku treh dni od prejema tega obvestila seznanite z odločitvijo glede vključitve sindikata v postopek pred odpovedjo.

V Ljubljani _____, dne _____

Vročiti: _____ Delodajalec: _____

5.4. Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

V skladu s 1. alinejo prvega odstavka 88. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07, v nadaljevanju ZDR) podajam naslednjo

Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

1. Delavcu _____,
rojenemu _____,
EMŠO _____,
s prebivališčem _____,
odpovedujem pogodbo o zaposlitvi, sklenjeno dne _____,
za delo na delovnem mestu _____,
iz poslovnega razloga po 1. alineji prvega odstavka 88. člena ZDR

2. V skladu z drugim odstavkom 92. člena ZDR pripada delavcu odpovedni rok _____ dni, ki začne teči naslednji dan po vročitvi te odpovedi. S potekom odpovednega roka delavcu preneha delovno razmerje.

3. V skladu z drugim odstavkom 109. člena ZDR pripada delavcu odpravnina v višini _____ povprečne mesečne plače.

Obrazložitev

(Potrebno je čim bolj natančno navesti vsa dejstva, ki upravičujejo prenehanje potrebe po opravljanju dela, navedena v pogodbi o zaposlitvi – ali gre za ekonomske, organizacijske, tehnološke, strukturne ali druge podobne razloge).

Delodajalec je preveril vse možnosti za vašo zaposlitev pod spremenjenimi pogoji, na drugih delih, vendar je ugotovil, da taka možnost pri njem ne obstaja, saj so vsa delovna mesta, ki bi bila za vas ustrezna ali vsaj primerna, zasedena.

V skladu z drugim odstavkom 92. člena ZDR pripada delavcu, ki ima pri delodajalcu najmanj pet let delovne dobe, odpovedni rok v trajanju _____ dni (30, 45, 60, 120 dni, odvisno od delovne dobe pri delodajalcu). Odpovedni rok začne teči naslednji dan po vročitvi odpovedi.

Tako kot odpovedni rok je tudi višina odpravnine vezana na delovno dobo pri delodajalcu. V skladu z drugim odstavkom 109. člena ZDR pripada delavcu odpravnina v višini $\frac{1}{4}$ osnove za vsako leto dela pri delodajalcu, če je pri njem zaposlen od pet do 15 let. Osnova za izračun odpravnine je povprečna mesečna plača, ki jo je prejel

delavec ali ki bi jo prejel delavec, če bi delal, v zadnjih treh mesecih pred odpovedjo. Ker imate kot delavec pri delodajalcu _____ let delovne dobe, vam pripada odpravnina v višini _____ osnove, kar je _____.

Opozorilo na pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti

Delavec ima za čas brezposelnosti pravico do nadomestila, zato se je dolžan v roku 30 dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi prijaviti na območni službi Zavoda RS za zaposlovanje. Delavcu pripada denarno nadomestilo iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti po Zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti.

Pravni pouk

Zoper to odpoved je dopustno v roku 30 dni od dneva prejema zahtevati sodno varstvo s tožbo pri Delovnem in socialnem sodišču v _____.

V _____, dne _____

Delodajalec:

Vročiti: -delavcu

6. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ RAZLOGA NESPOSBNOSTI

6.1. Individualni odpusti - postopek

Če delodajalec odpoveduje pogodbo o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, je postopek sledeč:

- vabilo na zagovor s pisno obrazloženim razlogom, zaradi katerega namerava delodajalec odpovedati pogodbo o zaposlitvi (vabilo mora imeti datum, uro, kraj zagovora in ugotovitev, da delavec svojega dela ne opravlja pravočasno, strokovno ali kvalitetno – drugi in tretji odstavek 83. člena ZDR),
- zapisnik o zagovoru,
- pisno obvestilo sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka, če delavec to izrecno zahteva (prvi odstavek 84. člena ZDR),
- preverjanje možnosti ohranitve zaposlitve (če možnost obstaja, se odpove pogodba o zaposlitvi in istočasno ponudi nova pogodba),
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

6.2. Odpoved pogodbe o zaposlitvi

V skladu z drugo alinejo prvega odstavka 88. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07, v nadaljevanju ZDR) podajam naslednjo



Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti

1. Delavcu _____,
rojenemu _____,
EMŠO _____,
s prebivališčem _____,
odpovedujem pogodbo o zaposlitvi, sklenjeno dne _____
za delo na delovnem mestu _____,
iz razloga nesposobnosti.

2. V skladu z 92. členom ZDR pripada delavcu odpovedni rok _____ dni, ki začne teči naslednji dan po vročitvi te odpovedi. S potekom odpovednega roka delavcu preneha delovno razmerje.

3. V skladu z drugim odstavkom 109. člena ZDR pripada delavcu odpravnina v višini _____ povprečne mesečne plače.

Obrazložitev

Delavcu odpovedujem pogodbo o zaposlitvi zaradi nesposobnosti.

VARIANTA 1:

Delavec v obdobju od _____ do _____ ni dosegel enakih rezultatov kot v povprečju drugi delavci, ki opravljajo enako delo (čim bolj konkretno opišite dejansko stanje, ki pa ne sme imeti elementov krivdnih razlogov).

VARIANTA 2:

Delavec za opravljanje dela ne izpolnjuje več pogojev, predpisanih z zakonom (*z izvršilnim predpisom*) (*natancno opisati pogoje, ki bi jih moral delavec izpolnjevati*).

Delavec je bil dne _____ povabljen na zagovor, na katerem je bil seznanjen z razlogom za odpoved pogodbe in je v zvezi s tem navedel sledeče: (*navedite povzetek njegovega zagovora iz zapisnika o zaslišanju*). Njegove navedbe ne moremo sprejeti, ker _____ (*obrazložite, zakaj ne*). Glede na omenjeno je odpoved utemeljena.

Delodajalec je preveril vse možnosti zaposlitve delavca pod spremenjenimi pogoji na drugih delih, možnost dokvalifikacije za delo, ki ga opravlja (*samo če nima ustrezne kvalifikacije*) in možnost prekvalifikacije za drugo delo, vendar je ugotovil, da nobena od teh možnosti pri delodajalcu ne obstaja (*navedite, zakaj ne*).

Opozorilo na pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti

Delavec ima za čas brezposelnosti pravico do nadomestila, zato se je dolžan v roku 30 dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi prijaviti na območni službi Zavoda RS za zaposlovanje. Delavcu pripada denarno nadomestilo iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti po Zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti.

Pravni pouk

Zoper to odpoved je dopustno v roku 30 dni od dneva prejema zahtevati sodno varstvo s tožbo pri Delovnem in socialnem sodišču v _____.

V _____, dne _____

Delodajalec: _____

7. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ KRIVDNEGA RAZLOGA

7.1. Postopek

Če delodajalec odpoveduje pogodbo o zaposlitvi posameznemu delavcu, je postopek sledeč:

- pisno opozorilo delavcu na izpolnjevanje obveznosti in na možnost odpovedi ob ponovni kršitvi (prvi odstavek 83. člena ZDR)
- vabilo na zagovor in pisna obrazložitev (drugi odstavek 83. člena ZDR)
- pisno obvestilo sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka, če delavec to izrecno zahteva (prvi odstavek 84. člena ZDR)
- zapisnik o zagovoru
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

7.2. Pisno obvestilo na izpolnjevanje obveznosti in na možnost odpovedi ob ponovni kršitvi

Opozorilo

Na podlagi prvega odstavka 83. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 – v nadaljevanju ZDR) vas

delavca _____,
rojenega _____,
EMŠO _____,
stanujočega _____,
zaposlenega na delovnem mestu _____

opozarjam

da ste _____ (*navedite čim bolj konkretno kršitev delavca*).

Vaše ravnanje pomeni kršitev 31. člena ZDR in pogodbe o zaposlitvi, kar je pravna podlaga za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi zaradi krivdnih razlogov.

Opozarjam vas, da je ponovna kršitev pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja v roku enega leta od

prejema tega opozorila, lahko utemeljen razlog za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi zaradi krivdnega razloga.

V Ljubljani _____, dne _____

Delodajalec: _____

Vročiti: -delavcu
-personalna mapa

7.3. Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga

Na podlagi 86. člena in tretje alineje prvega odstavka 88. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07, v nadaljevanju ZDR) podajam naslednjo

REDNO ODPOVED pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga

1. Zaradi krivdnega razloga redno odpovedujem pogodbo o zaposlitvi št. _____ z dne _____, sklenjeno z delavcem _____, roj. _____, EMŠO _____, s prebivališčem _____ na delovnem mestu _____, ker je dne _____ neupravičeno izostal od dela.

2. Pogodba o zaposlitvi preneha veljati s potekom 30-dnevnega odpovednega roka, ki začne teči naslednji dan po vročitvi te odpovedi.

Obrazložitev:

- bil že opozorjen dne _____
- izostanka ni opravičil
- razlogi so resni in utemeljeni, kot izhaja iz obrazložitve, ter onemogočajo nadaljevanje delovnega razmerja med delavcem in delodajalcem (drugi odstavek 88. člena ZDR)
- kršitev je podana v členu _____

Opozorilo na pravno varstvo (drugi odstavek 86. člena ZDR)

Delavec lahko zahteva ugotovitev nezakonitosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi pred pristojnim delovnim sodiščem _____ v roku 30 dni od dneva vročitve odpovedi. Če je tožba poslana priporočeno po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošti zadnji dan roka za vložitev tožbe.

Opozorilo na pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti

Delavec lahko uveljavlja svoje pravice kot brezposelna oseba na območni službi Zavoda RS za zaposlovanje, enota _____ Delavcu ne pripada denarno nadomestilo iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti po Zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti. Direktor (oziroma pooblaščenec)

8. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI ZARADI NEZMOŽNOSTI ZA OPRAVLJANJE DELA POD POGOJI IZ POGODBE O ZAPOSLOTVI ZARADI INVALIDNOSTI V SKLADU S PREDPISI, KI UREJAJO POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE OZIROMA PREDPISI, KI UREJAJO ZAPOSLOTVENO REHABILITACIJO IN ZAPOSLOVANJE INVALIDOV

8.1. Postopek

Če delodajalec iz utemeljenih razlogov, to je invalidnost II. ali III. kategorije ali iz poslovnih razlogov ne more zagotoviti dela delovnemu invalidu, je postopek sledeč:

- predlog na Komisijo za ugotovitev podlage za odpoved pogodbe o zaposlitvi
- pisno obvestilo delavcu (četrti odstavek 83. člena ZDR)
- pisno obvestilo sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka, če delavec to izrecno zahteva (prvi odstavek 84. člena ZDR)
- preverjanje možnosti ohranitve zaposlitve (če možnost obstaja, se odpove pogodba o zaposlitvi in istočasno ponudi nova pogodba)
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

8.2. Predlog na Komisijo za ugotovitev podlage za odpoved pogodbe o zaposlitvi

Delodajalec mora Komisiji v vlogi predložiti delovno dokumentacijo, ki vsebuje:

- izjavo delodajalca o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi invalidu z navedbo razlogov za redno odpoved
- podpisano obvestilo delavcu, da je seznanjen z nameravano redno odpovedjo
- veljavno pogodbo o zaposlitvi
- dokazilo o ugotovljeni invalidnosti oziroma telesni okvari
- dokumentacijo, ki obsega podatke o zahtevah za zaposlitev pri delodajalcu (Splošni akt – sistemizacijo, ki določa pogoje za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu, izpis iz izjave o varnosti z oceno tveganja)
- dokazilo oziroma obrazložitev poslovnega razloga za odpoved pogodbe o zaposlitvi oziroma razloga ter vpliva invalidnosti glede na možnost zagotavljanja drugega de-



lovnega mesta pri delodajalcu ali pri drugem delodajalcu

- dokazilo o aktivnostih, ki jih je izvedel delodajalec zato, da bi delavcu zagotovil drugo delovno mesto bodisi pri sebi bodisi pri drugem delodajalcu.

Odpuščanje pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti

V skladu s četrto alineo prvega odstavka 88. člena in prvim odstavkom 116. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07, v nadaljevanju ZDR) v povezavi s 102. členom Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB4, v nadaljevanju ZPIZ) in 40. členom Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB2, v nadaljevanju ZZRZI) podajam naslednjo

Odpuščanje pogodbe o zaposlitvi zaradi nezmožnosti za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti

1. V skladu s četrto alineo prvega odstavka 88. in prvim odstavkom 116. člena ZDR odpovedujem

delavcu _____,
roj. _____,
EMŠO _____,
stanujočem _____,
zaposlenem na delovnem mestu _____,
pogodbo o zaposlitvi z dne _____

zaradi nezmožnosti za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti v skladu s predpisi, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje oz. s predpisi, ki urejajo zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

2. V skladu z 92. členom ZDR delavcu pripada odpovedni rok _____ dni, ki začne teči naslednji dan po vročitvi odpovedi.

3. V skladu s 109., v povezavi z drugim odstavkom 116. člena ZDR pripada delavcu odpravnina v višini _____ povprečne mesečne plače, ki jo je prejel oz. bi jo prejel, če bi delal v zadnjih treh mesecih pred odpovedjo.

Obrazložitev

Delavcu v skladu s predpisi o delovnih razmerjih v povezavi s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju ter predpisi o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov odpovedujem pogodbo o zaposlitvi iz razloga nezmožnosti za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe zaradi invalidnosti.

Opozorilo na pravno varstvo

Delavec lahko zahteva ugotovitev nezakonitosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi pred Delovnim in socialnim sodiščem v v roku 30 dni od dneva vročitve odpovedi. Če je pritožba poslana priporočeno po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je na pošto oddana zadnji dan roka za vložitev tožbe.

Opozorilo na pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti

Delavec se je dolžan prijaviti Zavodu za zaposlovanje, enota _____ zaradi uveljavljanja pravic v skladu z Zakonom o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti v roku 30 dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi.

V _____, dne _____

Direktor:

9. IZREDNA ODPUŠČANJE POGODBE O ZAPOSLOVANJU

9.1. Postopek

Če delodajalec izredno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi, je postopek sledeč:

- pisna obdolžitve in vabilo na zagovor (drugi odstavek 83. člena ZDR)
- zapisnik o zagovoru
- pisno obvestilo sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka, če delavec to izrecno zahteva (prvi odstavek 84. člena ZDR)
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

9.2. Obdolžitev in vabilo na zagovor

Na podlagi drugega odstavka 83. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 – v nadaljevanju ZDR) zvezi s 177. členom in _____ alineo prvega odstavka 111. člena ZDR pošiljam

delavcu _____,
roj. _____,
EMŠO _____,
s prebivališčem _____,
zaposlenem na delovnem mestu _____

obdolžitev in vabilo na zagovor

(čim bolj temeljit opis dejanskega stanja kršitve delovne obveznosti z datumom dogodka, krajem in dokazili).

S svojim ravnanjem ste kršili obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi, ker ste ravnali v nasprotju s _____ (zakonom, pravilnikom, kolektivno pogodbo), kršitev pa ima tudi vse znake kaznivega dejanja v _____ členu Kazenskega zakona. Ugotovljena kršitev je razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi po prvi alineji prvega odstavka 111. člena v zvezi s prvim odstavkom 110. člena ZDR:

Ker imate pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi pravico do zagovora, vas vabim, da dne _____ ob _____ uri v prostorih _____ podate zagovor v zvezi z okoliščinami vašega ravnanja.

Če se vabilu na zagovor neupravičeno ne odzovete, bom lahko ukrepala v skladu z do zdaj ugotovljenim dejanskim stanjem.

V Ljubljani _____, dne _____

Delodajalec:

9.3. Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi

Na podlagi drugega odstavka 80. člena, tretjega odstavka 81. člena, prvega odstavka 110. člena in ... alinee prvega odstavka 111. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 –v nadaljevanju ZDR) podajam naslednjo

Izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi

Delavcu _____,
roj. _____,
EMŠO _____,
s prebivališčem _____,
zaposlenem na delovnem mestu _____,
izredno odpovedujem pogodbo o zaposlitvi, sklenjeno dne _____

Pogodbo o zaposlitvi izredno odpovedujem iz razloga, navedenega v _____ alineji prvega odstavka 111. člena ZDR, zaradi _____, in v skladu z določbo prvega odstavka 110. člena ZDR, ker je delavec kršil svoje temeljne obveznosti iz delovnega razmerja.

Odpovedni razlog je takšne narave, da ob upoštevanju okoliščin in interesov obeh pogodbenih strank, opredeljenih v nadaljevanju, ni mogoče nadaljevati delovnega razmerja do izteka pogodbe o zaposlitvi.

Pogodba o zaposlitvi preneha veljati z vročitvijo odpovedi brez odpovednega roka.

Delavec nima pravice do odpravnine po 109. členu ZDR.

Obrazložitev

Delavec _____, zaposlen kot _____, je _____ (natančno navedite dejansko stanje kršitve).

S tem je delavec ravnal v nasprotju z _____.

Delavca smo obvestili o tem, da mu nameravamo izredno odpovedati pogodbo o zaposlitvi, vročena mu je bil pisna obdolžitev, omogočen pa mu je bil tudi zagovor.

Glede na vse navedeno so podani zakonski razlogi za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi, saj glede na naravo delavčeve kršitve in glede na delo, ki ga opravlja, delodajalec delavcu nikakor ne more več zaupati, zato ni mogoče nadaljevanje pogodbenega razmerja niti do izteka odpovednega roka.

Opozorilo na pravno varstvo

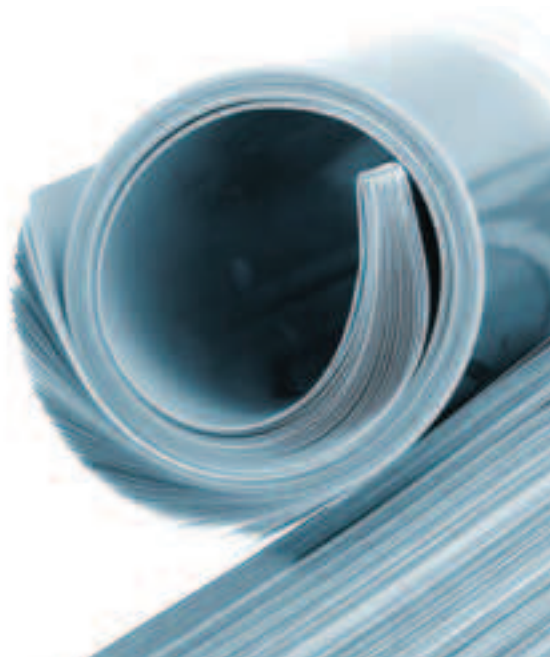
Delavec lahko zahteva ugotovitev nezakonitosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi pred Delovnim in socialnim sodiščem v Ljubljani v roku 30 dni od dneva vročitve odpovedi. Če je tožba poslana priporočeno po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je na pošti oddana zadnji dan roka za vložitev tožbe.

Opozorilo na pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti

Javna uslužbenka se lahko prijavi kot brezposelna oseba na Zavodu za zaposlovanje, vendar pa ji pravica do nadomestila za čas brezposelnosti ne pripada, ker ji je bila pogodba o zaposlitvi izredno odpovedana iz razlogov na njeni strani.

V Ljubljani _____, dne _____

Delodajalec:





A photograph of three business professionals in a meeting. A woman with blonde hair is on the left, a woman with dark hair in a bun is in the middle, and a man in a suit is on the right. They are gathered around a table with a laptop and documents. The background is bright and out of focus.

2. SKLOP

**»MEHKI VIDIKI« ZA SPODBUJANJE
SOCIALNEGA DIALOGA TER KOMUNIKACIJE
MED DELODAJALCI IN DELAVCI**

Avtorica: mag. Edita Krajnović



I. MANAGEMENT IN VODENJE

UPAJMO SI BITI VODJA.

Grega Kukec, eden od prodornih slovenskih managerjev, je ob priložnosti razgrnil svojo izkušnjo: »Kdaj me je ameriško vodstvo Microsofta v resnici sprejelo kot managerja? Takrat, ko sem ugotovil, da je priložnosti ogromno in da njihovo prepoznavanje ni izziv. Bistvo mojega uspeha je v tem, da vem, čemu se bomo odpovedali.«

Pri vodenju gre za določanje in odločanje o prioritetah. Te so za managerja zakon. **Peter Drucker**, svetovno znani strokovnjak managementa, na primer pravi, da učinkoviti managerji ne sprejmejo tako veliko odločitev, kot se zdi. Prav tako jedro njihovega dela ni reševanje problemov. Bistvo njihovih prizadevanj je osredotočanje na tisto, kar je pomembno.

Pomembnost ali prioritete v podjetju postavlja vodstvo. To je tisto, kar počne v imenu lastnikov in kar od njega pričakujejo sodelavci. Novost v sodobnem poslovanju je, da vodstvo v odnosu z zaposlenimi vedno pogosteje uporablja vodenje z usmeritvami. Vedno manj jim neposredno predpiše

delovne naloge. Takšen način dela je praviloma uveljavljen v nadnacionalnih korporacijah razvitih tržnih ekonomij ali podjetjih, kjer je podjetniški duh izredno prisoten. Podjetja, ki vodijo z usmerjanjem, pogosto odlikuje podjetnost managementa in voditeljstvo (angl. *leadership*).

»Če ima vaša organizacija samo enega vodjo, ji zagotovo primanjkuje voditeljstva,« pravijo **Pedler** in soavtorji v svojem delu o vodenju. Zelo verjetno je, da morate pri svojem vsakodnevem delu voditi projekte, ljudi ali aktivnosti. Tako se razvijate kot vodja in postajate del voditeljstva v organizaciji. Vaše presoje, mnenja, odločitve in aktivnosti vplivajo na uspeh organizacije kot celote. Smisel vodenja je namreč v uresničevanju ambicij ali vizije, ki si jo zastavlja podjetje.

Pričakovanje, da bo na trgu lahko uspešna organizacija, v kateri se ne razvija voditeljstvo, je podobno ambiciji plavati v morju, ne da bi se zmočili.

Zato: drznimo si biti vodja.

SLOVARČEK

Kaj je ...

Vodenje in upravljanje

Vodenje (angl. *leadership*) in upravljanje (angl. *management*) se v veliki meri prekrivata. Razlika je predvsem, da je pri vodenju ali voditeljstvu bolj poudarjen vidik oblikovanja smernic razvoja, vizije in poslanstva, pri managementu pa je poudarek na organizaciji razpoložljivih virov znotraj smernic in zastavljenih ciljev.

Voditeljstvo

Pomeni kolektivno sposobnost organizacije, da za svoje kupce ali uporabnike ustvarja vrednost.



VODENJE: NAJ TALENTI ZAZVENIJO V HARMONIJI

Svetovna znana Gallupova organizacija je vrsto let posvetila raziskovanju, kaj izjemne vodje razlikuje od povprečnih. Skozi pogovore z več kot 80.000 managerji po vsem svetu – od vodij prodaje do vodij računovodstva, hotela, restavracij, celo vojske in šolskih ustanov – so odkrili, da izjemni vodje, pričakovano ali presenetljivo, v resnici nimajo dosti skupnega. Imajo različen slog vodenja, motiviranja, usmerjanja, vzpostavljanja odnosov ... Skupna pa jim je le ena značilnost: zavedanje edinstvenosti posameznika. Izjemni managerji prepoznavajo, da vsako osebo motivira nekaj drugega, da vsak med nami razmišlja po svoje in ima svoj način sporazumevanja z drugimi. A ta raznolikost izjemnih managerjev ne skrbi, prav nasprotno: to celo obrnejo sebi in organizaciji v prid! Modrost, razkrita z obsežnim raziskovalnim delom Gallupove organizacije, je osupljiva: vrhunski vodje svojim sodelavcem pomagajo, da so lahko čim bolj to, kar so.

Manager v vlogi spodbujevalca

Preselimo se za trenutek nazaj v šolske klopi in priključimo v spomin znanje kemije in pojma katalizator. Katalizator je snov, ki spremeni hitrost kemične reakcije, ne da bi se pri tem spremenila ali postala sestavni del produkta reakcije. Prav s to besedo **Buckingham in Coffman** opišeta vlogo managerja: manager je spodbujevalec, ki pospeši prepletanje talentov posameznika na eni strani ter ciljev podjetja oziroma potrebami kupcev na drugi. Podobno pravi **Pierre Casse**, strokovnjak za voditeljstvo, ki predava na IEDC Bled: »Voditelj se je v zadnjih desetletjih iz ospredja, kjer je varoval množico, pomaknil na sredino in z znanjem vodil druge. Zdaj pa so dobri voditelji v ozadju. Tam namreč ustvarjajo podporni sistem, ki omogoča, da zaposleni v ospredju lahko delajo dobro.«

Prva naloga in odgovornost managementa je, da si prizadeva za doseganje najboljših ekonomskih rezultatov na podlagi virov, ki so v uporabi ali razpoložljivi.

Kaj pomeni dobro delati? V jeziku sodobnega posla se kakovost dela posameznika meri z jakostjo izvajanja talentov, ki se potem pretapljajo v uspešnost podjetja. Dober vodja zna iz svojih sodelavcev, podrejenih ali članov tima izvabiti naravne darove, talente, za katere posamezniki pogosto niti sami ne vedo, da tičijo v njih. Kako mu ali ji to uspeva?

»Tu smo zdaj in to je cilj, do katerega nas moraš pripeljati,« je izvršni direktor velike slovenske banke na letnem pogovoru slikovito razložil vodji trženja, ko sta se pogovarjala o zastavljenih trženjskih in prodajnih ciljih. »Ali znotraj tunela, ki vodi proti cilju, plešeš, kolesariš, skačeš, hodiš cikcak ali po rokah, mi je vseeno. Samo, da nas pripelješ do tistega tržnega ozemlja, ki ga želimo osvojiti.« V njegovih besedah je zajeto bistvo sodobnega skrivnega recepta uspešnih vodij, ki odgovarja na vprašanje, kako doseči, da sodelavci počnemo to, kar se od nas pričakuje, pri tem pa vodje ni zraven? Rešitev je izjemno preprosta: opišimo, kakšen rezultat pričakujemo, in pustimo ljudem svobodo in proste roke, kako ga bodo dosegli. Povejmo KAJ pričakujemo, torej usmerimo k CILJU (rezultatu) in pustimo ljudem, da izberejo pot, KAKO bodo to dosegli. Če je potrebno, postavimo pravila, opozorimo na standarde, pričakovano kakovost, potem pa ... ponovno: pustimo sodelavcem, da se izrazijo na svoj način.

Sodobno vodenje ni ukazovanje ljudem, prav tako ni dokazovanje moči, s katero bi nekoga prisilili, da nekaj napravi, temveč pomeni sposobnost vplivanja in navdihovanja drugih, da sledijo temu, kar bi želeli ustvariti skupaj.

Včeraj zaposleni, danes: odgovoren sodelavec

Zagotovo ima vodenje z usmerjanjem tudi svoje pomanjkljivosti in težave. Od sodelavcev zahteva visoko stopnjo odgovornosti, samozaupanje in odprtost za učenje: terja in obenem sproža, da je organizacija učeča, da se v njej neprestano dogaja napredek. A dejstvo je, da boj na trgu vedno bolj zahteva, da posameznik v svoje delo vnaša ne le tega, kar je zapisano v opisu del in nalog, temveč tudi lastni ustvarjalni potencial in prispevek k voditeljstvu. Slovenska strokovnjakinja in managerka mag. **Sonja Klopčič**, ki se vrsto let ukvarja z razvojem kompetenc, zaposlenim sporoča: »Ne pustite se zapeljati zastarelemu vzorcu! Prevzemite odgovornost za svoj osebni razvoj in za razvoj odnosov v svoji sredini. Vsak lahko naredi pomemben razvojni korak, ko začne prepoznavati svoje talente, se jih zavedati in uporabljati. Vsak dan. V vsaki situaciji. Ne skrivajte se za drugimi, ne iščite izgovorov. Stopite naprej in pokažite svoje sposobnosti.« Primer takšnega obnašanja je oblikovalka Zora, ki se je v projektno skupino vključila z nalogo, da izdelava celostno grafično podobo novega izdelka. Iz gradiv, ki jih je prejela,



je uspela ujeti ambicijo izdelka in jo prenesti v grafično podobo. Ta je navdušila sodelavce in v nadaljevanju tudi uporabnike izdelka. A Zori je uspelo narediti še več: projektni skupini je pomagala tudi z idejo, kako povezati novi izdelek z akcijo pridobivanja novih naročnikov časopisa. Pri izdelavi prospekta je namreč opozorila, da velja vanj vključiti tudi informacijo o kontaktnih osebah za naročilo časopisa. Skrbi za pridobivanje novih bralcev od oblikovalke Zore nihče ni neposredno pričakoval, a jo je dodala temu, kar je sicer njena naloga. Ugotovimo, da je bila Zora v tej zgodbi pravzaprav v vlogi katalizatorja: usmerjevalca, ki prispeva da organizacija hitreje ali učinkoviteje dosega zastavljene cilje in uresničuje svojo vizijo.

Ljudje se v resnici ne spreminjamo tako veliko. Ne izgublajte časa, da dajete noter tisto, kar je ostalo zunaj. Poskusite zbuditi tisto, kar je ostalo notri. To je dovolj težko samo po sebi.

Marcus Buckingham in Curt Coffman

Kako biti dober vodja?

Merjenje kakovosti in učinkovitosti odločanja kot sestavin managerskega poklica je povezano s temeljno nalogo managerja: na podlagi razpoložljivih virov dosegati najboljše možne ekonomske rezultate. V nadaljevanju predstavljamo sedem pomolčnikov uspešnega, učinkovitega in ustvarjalnega vodenja.

- **Prioritete.** Ključna lastnost učinkovitih vodij je, da se osredotočijo na tisto, kar je pomembno. »Vsak dan posebej skrbim, da največji del časa posvetim zadevam, ki so ključne ali prioritete A. To so naloge, ki jih praviloma spremlja tudi moj nadrejeni. Nalog prioritete B se lotim takoj za A, in pogojno, v odvisnosti od razpoložljivega časa. Ne trdim, da se ne ukvarjam s prioriteta C, a se trudim zanje porabiti čim manj časa ali energije,« o svojem delu pravi Petra, direktorica financ v srednje velikem slovenskem podjetju.
- **Vrsta problema.** Pogosta napaka vodje – odločevalca je, da ne prepozna splošnih problemov in z njimi ravna, kot da so edinstveni. Namesto da bi postavljali ali izvrševali politiko ali usmeritev, neprestano rešuje posamične probleme, v katerih ne prepozna vzorca. Vodenje je mnogo bolj učinkovito in hkrati zlahkno, če znamo razločiti vrsto problema in se na tej podlagi nanj ustrezno odzvati. Z eno politiko za več primerov s skupnim imenovalcem. Preproste, neponavljajoče probleme je na drugi strani potrebno reševati pragmatično.

- **Opredelitev izziva.** Preprosto vprašanje: »V čem je problem, s čim se ukvarjamo?« je lahko nosilec ali odpravljalec tveganja. Če namreč problema ne opredelimo pravilno, iščemo odgovore na napačna vprašanja. Na primer: padajoča uspešnost prodajnega osebja ni nujno problem, ki ga je potrebno reševati. Morda je samo simptom, da je tekmelec ponudil privlačnejšo storitev na zanimivejši način. Opredelitev problema se v tem primeru skriva v spremljanju trga, predvidevanju trendov povpraševanja in dinamiki razvoja storitev in ne v prodajalcih samih.

- **Okoliščine.** Vsak problem se vedno dogaja v določenih okoliščinah. Njegovo reševanje mora zajeti te okoliščine, sicer je odgovor na problem lahko povsem napačen. Ko je ambiciozen in podjeten manager prevzel vodenje divizije, je rast trga znašala 15% letno. Smiseln cilj, ki ga je prevzel v soglasju z nadrejenimi, je bil preseganje rasti tekmecev in povečevanje tržnega deleža.

V pol leta so se razmere na trgu drastično spremenile. Začela jih je narekovati nova tehnologija, v kateri njegovo podjetje ni bilo konkurenčno. Manager ni zmožal sprejeti novih ciljev vodstva in lastnikov, ki so njegovo divizijo usmerili v prestrukturiranje in boj za preživetje. Spremenjenih okoliščin ni ponotranjil in vnesel v vodstvene odločitve. V dveh letih je bila divizija ukinjena. Odločite se. In spremenite svojo odločitev, če je to potrebno.

- **Odločitev.** Učinkovito vodenje mora temeljiti na tem, kaj je prav. in ne na tem, kaj je sprejemljivo. »Ne zanima me, kaj boste preštudirali, kaj boste počeli ali napisali. Od vas pričakujem samo eno: da mi poveste, kaj je prav. Vse kompromise, kako tisto, kar je prav, vpeljati v življenje, bo znala in morala narediti naša ekipa managerjev,« je **Alfred P. Sloan**, predsednik GM Corporation, dejal svojemu svetovalcu Petru Druckerju ob začetku njunega sodelovanja. Skušnjava, da manager vnaprej razmišlja, kaj je v določenem okolju sprejemljivo, ga odvrne od raziskovanja, kako pravo odločitev vpeljati v življenje. Izhodišče takšnega odločanja je kompromis, namesto da je ta naslednji korak.
- **Uresničevanje.** Če so okoliščine in sama odločitev najtežji miselni korak odločanja, je uresničevanje odločitve časovno najzahtevnejše. Da bi odločitev zaživela v praksi, se mora vzpostaviti pripadnost le-tej in postati odgovornost ter delovna naloga konkretne osebe ali ekipe. Odločitev za dinamičen razvoj izdelkov je Marko uresničil tako, da je v ekipo razvojnika povabil zunanje sodelavce. S tem je dosegel večjo pestrost pogledov in ustvarjalnost. Množica drznih idej, ki so se rodile v procesu,

je posledično ponudila možnost izbire tistih, za katere je razvojna ekipa skupaj s trženjsko ocenila, da najbolje odgovarjajo na pričakovano tržno povpraševanje.

- **Nadzor.** Kontrola in nadzor – nobena od teh besed nam ni posebej ljuba. A hkrati je pridobivanje odziva, poročil in preverjanje, ali izvajanje odločitev daje pričakovane rezultate, nepogrešljivi del profesionalnega vodenja.

Zato ne imejte negativnega odnosa do poročanja in kontrole. Razumite ga kot del potrebne strokovnosti in prizadevanj, da vsak član ekipe s svojim delom prispeva k uresničevanju ciljev celote.

Če boste vsak dan znova poskrbeli za to, da se boste ukvarjali s tistim, kar je pomembno, boste (p)ostali izvrsten: učinkovit, uspešen in ustvarjalen manager.

PRIMER IZ SLOVENSKE PRAKSE: POGOVOR Z JOŽETOM MERMALOM, PREDSEDNIKOM UPRAVE BTC



Jože Mermal, BTC: "Verjamem v ljudi in ljudje verjamejo vame."

*Nekdanja Javna skladišča so se pod njegovim vodstvom spremenila v največje in vsebinsko najmočnejše nakupovalno in zabaviščno središče v Evropi. To je izjemen in unikaten dosežek BTCjeve managerske ekipe, zaposlenih in najboljših dolgoročnih partnerjev. »V tem kontekstu vem, da smo presegli same sebe. Zaradi pristopa pri ustvarjanju 'cityja', pri katerem smo poudarili dobro počutje obiskovalcev, je BTC City s svojo ponudbo različnih programov in vsebin v samem svetovnem vrhu,« pove **Jože Mermal**, nosilec priznanja manager leta, ki ga podeljuje ga Združenje Manager in nagrade primus za komunikacijsko odličnost, ki jo podeljuje slovensko društvo za odnose z javnostmi.*

Koliko ljudi je sodelovalo v zasnovi? Koliko jih danes še sodeluje z vami? Na kakšen način ste jih spodbujali?

Naša misel o razvoju središča BTC City, ki je stara približno 20 let, se že od začetka razvija unikatno, drugače kot v ostalih domačih in tujih nakupovalnih centrih. Ker obiskovalcem nismo hoteli nuditi le klasičnih nakupov, se nismo razvili zgolj v center potrošništva. Močno je poudarjena vrednota dobrega počutja in sprostitve ter kakovostnega preživljanja prostega časa, ob vsem tem pa spoštljiv odnos do obiskovalcev. Ideja je zrasla v nas samih, celotno prenovu in kreacijo cityja je vodil management, tesno povezan s celotnim kolektivom in poslovnimi partnerji.

Kje je tukaj vloga komunikacijskega managementa?

Komunikacijo smo vzpostavili interno, da so ljudje razumeli vse te bodoče procese zaradi nujne poslovne preobrazbe, programske prenove in obdobja tranzicije; razumeli so, da moramo speljati radikalne spremembe. Ko se oziram nazaj, lahko trdim, da je bila ravno ta komunikacija uspešna. Ni vnesla nemira med ljudi, ki so sicer dobro vedeli, da se izvaja projekt sorazmerno visokega poslovnega in socialnega tveganja. In ja, nihče nas ni zapustil. Radi so ostali z nami.

Kaj bi opisali kot ključen vzvod, da vam uspeva, da člani managementa in zaposleni delijo vizijo ustvarjanja 'BTC državljana'?

Zato ..., ker jaz verjamem v njih in oni verjamejo vame. Ko sem prišel s fakultete, nisem šel v 'režijo', ampak sem začel v skladišču in se počasi prebijal navzgor. Sodelavci so me spoznali kot človeka, imeli priložnost izkusiti, da moja beseda šteje. In da mi lahko verjamejo. Tako so verjeli in zaupali, ko smo spreminjali podjetje in tako verjamejo še sedaj, ko rečem, predlagam kakšno novo idejo, projekt. In sledijo, soustvarjajo. Ves čas gradim osebni odnos. Želim, da se zaposleni dobro počutijo v podjetju. Nisem klasični novodobni



menedžer. V podjetju ohranjamo socialno noto, ne pehamo se le za dobičkom; če si sam lahko privoščim dopust, želim, da si ga privoščijo tudi BTC-jevi zaposleni. Zaradi vsega tega smo učinkoviti. In se imamo 'fajn'. A je to kaj narobe?!

Kaj so vrednote, ki jih pri svojih sodelavkah in sodelavcih najbolj cenite?

Ključne karakteristike, ki jih zasledujem pri managementu so poslovna svežina, vitalnost, verodostojnost inter-

disciplinarno razumevanje poslovnega sistema, vključevanje v različne time in komunikacijska odprtost. Sama izobrazba ne pomeni še nič. Včasih je celo prav nasprotno! Nisem pristaš samo delovnih in pridnih sodelavcev v managementu, če njihovo delo ni povezano z novo poslovno svežino in elanom kot porokom kvalitetnejših in tehnološko posodobljenih izdelkov in storitev.

Povzeto po reviji Piar na kvadrat, oktober 2008.

TRI POGOSTE NAPAKE PRI VODENJU, KI SE JIM IZOGIBAJMO

Najbolj genialne stvari so vedno najbolj preproste. Zakaj torej več vodij ne uporablja načela dogovarjanja o ciljih in prepusti sodelavcem proste roke pri izvedbi? Vodje pogosto nezavedno v smer 'mikromanagementa' namesto vodenja in izkoriščanja potenciala talentov, ki se skrivajo v organizaciji, zapeljejo tri skušnjave.

- **»Moj pristop je najboljši pristop!«** je ena najpogostejših napak in pogosto tudi eden najtežjih izzivov za vodjo: prepustiti, da sodelavec delo opravi drugače, kot bi ga sami/a. Res je, boli, pri tem trpite, a ... preizkušeno: izplača se! Če je vodja discipliniran in iskren, kmalu ugotovi, da drugače opravljeno ni nujno slabše opravljeno, kot če bi ga sam. Seštevek pokaže, da je sprostil svoj čas, ki ga lahko nameni osredotočanju na pomembno (ne nujno!), s čimer se odmakne od prepogoste vloge gašenja požarov in – pogosto sodelavci najdejo še bolj iznajdljivo pot do cilja!
- **»Zaupanje si je potrebno prislužiti.«** Buckingham in Coffman v že omenjenem delu opozarjata, da izjemni vodje v celoti zavračajo to stališče: »Zavedajo se, da če ne obstaja temeljno zaupanje do ljudi, ne obstaja točka, črta ali trenutek, ko bi ljudje naenkrat postali zaupanja vredni.« Seveda je nezaupljivost v določenih poklicih celo dobrodošla – na primer za odvetnike ali preiskovalne novinarje, a za vodje je pogubna, pravita. Dr. **Ichak Adizes**, uveljavljeni strokovnjak na področju vodenja, celo pravi, da je središčna naloga managementa ustvarjati okolje zaupanja in spoštovanja.
- **»Rezultata ni mogoče opredeliti.«** Res je, da je določene pričakovane rezultate težko opisati, a to samo pomeni, da terjajo večji razmislek. Pogosto pomaga, če neobvladljivo celoto razdelimo na manjše dele ali opredelimo korake, ki vodijo v pravi smeri. Primer tega je način usmerjanja prodajne ekipe k timskeemu delu: med dejavniki uspešnosti, ki jih mesečno spremlja vodja – poleg prodajnih rezultatov, je tudi redno zapisovanje informacij o strankah v skupno bazo, vključevanje v projektno delo in prispevek k učenju.

PREVERJANJE RAZUMEVANJA

Med spodnjimi trditvam izberite tisto, za katero ocenjujete, da najbolje opisuje vaše delovno okolje. Spodaj so komentarji k posamezni izbiri.

- a) Če izstopam iz povprečja in sem ambiciozen, imam več težav in prepek s sodelavci kot karkoli drugega. Zato se trudim, da se ne izpostavljam.
- b) Občutek imam, da je premalo motivacijskih ukrepov, ki bi me spodbujali k temu, da dam od sebe več, kot je potrebno.
- c) Pogosto se mi zdi, da imam dobro idejo ali pripravim dober predlog. A me je strah prevzeti odgovornost za izvedbo in se zato raje umaknem. Sodelavci, ki gredo z idejami naprej, so v primeru neuspeha predmet splošnega posmeha.
- d) V zadnjem letu sem na lastno pobudo pripravil več predlogov in jih izvedel. Manjka mi povratna informacija o vplivu teh aktivnosti na rezultat celote.
- e) Pobude so v okolju, kjer delam, dobrodošle in pozitivno vrednotene, moj osebni razvoj je v zadovoljstvo meni in okolici.
- a) *Skrivanje v množici in bojazen pred izpostavljanjem sta sovražnika vodenja. Ste na poti k izumiranju kot dinosavri! Začnite se spreminjati danes, jutri bo prepozno!*
- b) *Bravo! Ugotavljate, da imate rezerve, to je že korak v pravo smer. Pomoč: motivacija izhaja iz notranjosti posameznika, njegovega notranjega naboja, zunanji vzvodi jo lahko le dopolnijo. Bodite vztrajni.*
- c) *Čestitke! Opažate, da so v organizaciji posamezniki, ki se požvižgajo na privoščljivost okolice in delajo na lastnem razvoju! Vprašanje je, ali je posmeh že komurkoli v resnici škodil? Nasmejite se svoji napaki še sami in pojdite naprej. Bogatejši ste za izkušnjo.*
- d) *Zelo dobro. S pobudami se očitno niste opekli in zanaivate, da ste prispevali. Dajanje povratnih informacij je tipičen problem večine organizacij. Stanje lahko izboljšate tako, da za te informacije preprosto vedno vprašate. Okolica se bo postopoma navadila, da vam jih posreduje sama od sebe. Preverjeno.*
- e) *Odlično! Delate in soustvarjate okolje, ki se razvija in raste. Vaš osebni prispevek naj bo, da svoje znanje in vzorec delovanja prenašate tudi na druge. Prispevajte k učeči se organizaciji.*

Viri:

- Marcus Buckingham in Curt Coffman: First, Break All the Rules. What the World's Greatest Managers do Differently. Simon&Schuster, NY, 1999.
- Drucker, Peter F.: On the Profession of Management. A Harvard Business Review Book, 2003.
- Mike Pedler, John Burgoyne in Tom Boydell: A Manager's Guide to Leadership. McGraw Hill Business. UK, 2004.
- Natalija Postružnik in Edita Krajnovič: Intervju z Jožetom Mermalom, predsednikom uprave BTC. Revija Piar Na Kvadrat, logaritmi odnosov z javnostmi, oktober 2008.
- Podjetnometer: Vodenje. Priloga Podjetniki v podjetju, Škrjanček, glasilo Telekom Slovenije, oktober 2005.



II. INTERNA KLIMA

NAMESTO KLIME: POROKA.

Ste kdaj pomislili, da bi odnose v podjetju primerjali s poroko? Prav takšen izraz uporablja slovenska raziskovalka dr. **Sergeja Slapničar** z Ekonomske fakultete v Ljubljani: »Kadar zna podjetje vzpostaviti tak odnos z zaposlenimi, da pričnejo svojo zaposlitev zaznavati kot 'družbeno' pogodbo, in ne le z ekonomsko logiko, takrat zaposleni prostovoljno opravljajo mnoge naloge, ne da bi bili zanje eksplicitno nagrajani. Družbena pogodba je kot poroka: ne meri se z rezultati, daš, kolikor moreš.«

Svoje ugotovitve utemeljuje z rezultati prve raziskave v nacionalnem projektu izbora najboljšega zaposlovalca Zlata nit 2007. Kot ugotavlja v preučevanem modelu, na konkurenčnost podjetij z vidika inovativnosti in podjetnosti najmočneje vplivata organizacijska kultura in klima. Na povezave med organizacijsko klimo in poslovno uspešnostjo opozarja tudi vrsta drugih raziskovalcev.

Vprašanje, ali se je z organizacijsko klimo potrebno ukvarjati, zato ponuja nedvoumen in absoluten DA! Pri tem pa

se pogosto ujamemo v past, da se ukvarjamo s simptomi, namesto vzroki. Da – v prenesenem pomenu – nase ali organizacijo nanašamo ličila in drugo kozmetiko, namesto da bi v roke prijeli milo in ščetko.

Bistvo namreč ni v klimi, klima je predvsem ogledalo, ki pokaže, kako zaznavamo organizacijsko okolje. Bistvo so odnosi, ki se tkejo v organizaciji, bistvo so dejanja, ki posledično sprožajo občutke. »Danes je bolj kot zadovoljstvo pomemben občutek vpletenosti zaposlenih v poslovno tkivo,« pravi **Tatjana Fink**, generalna direktorica Trima, in s prosojnicami z letne strateške konference ponazori pomen komunikacije. Na prosojnicah so za vsakega od 507 zaposlenih zapisani njegovi letni cilji in kriteriji njihovega uresničevanja.

Dobra klima ni cilj sam po sebi: je preprosto eden od gradnikov, ki ustvarjajo uspeh. Kako pomemben je, pove stavek, ki ga slišimo od vrhunskih managerjev: »Naša naloga je dajati navdih in navduševati.«

SLOVARČEK

Kaj je ...

V praksi se pogosto zamenjujeta izraza organizacijska klima in kultura.

Klima

Pomeni predvsem zaznave, kako zaposleni dojemajo lastno združbo in kako vidijo ali čutijo svoje možnosti in pogoje dela.

Kultura

Je kompleksnejši pojem in posega v globlje razumevanje tudi nezavednih prepričanj, ki usmerjajo

delovanje ljudi v organizaciji. Medtem ko organizacijska kultura poenostavljeno pomeni 'kako se stvari delajo pri nas', organizacijska klima pove 'kaj se dogaja okrog nas'.



ZDRAVA ORGANIZACIJSKA KLIMA

»Koga motivira izraz: izboljšanje interne klime? Mar ni bolj navdihujoč izziv: ustvarjanje čarobnega vzdušja v kolektivu?« ponudi razmišljanje dr. **David Cooperrider**, eden od svetovno najvplivnejših raziskovalcev upravljanja sprememb. S tem usmeri, da je potrebno na interno klimo morda pogledati drugače, kot smo bili vajeni nekoč.



Jugoslav Petković, Mimovrste: »Motivirani in produktivni sodelavci, ki jih povezujejo še skupna kultura in vrednote, so tisti, ki ustvarjajo dobro klimo v podjetju.«

Dejavniki organizacijske klime

Besedo klima so raziskovalci organizacij prvič uporabili že leta 1939 in se je sprva proučevala v povezavi s slogom vodenja, potem pa razširila tudi na druge vidike. Merjenje organizacijske klime po metodologiji SiOK, ki v Sloveniji poteka že vrsto let, zajema dvanajst dimenzij: odnos do kakovosti, inovativnost in iniciativnost, motivacijo in zavzetost, pripadnost organizaciji, notranje odnose, vodenje, strokovno usposobljenost in učenje, poznavanje poslanstva in vizije ter ciljev, organiziranost, notranje komuniciranje in informiranje, nagrajevanje ter razvoj kariere. Kot pomembni dejavniki interne klime se izkažejo (<http://www.biro-praxis.si>):

- Organizacijski sistemi: organiziranost, nagrajevanje, napredovanje.
- Sistemi vodenja: komuniciranje in informiranje, vodenje, odnosi.
- Delo in kakovost: inovativnost in iniciativnost, motiviranost in zavzetost ter kakovost.
- Razvojna orientacija: strokovna usposobljenost in učenje, poslanstvo, vizija, cilji in pripadnost.

Raziskava dr. **Argia Sabadina** in **Boštjana Bajca**, ki poteka v okviru projekta Zlata nit, na podlagi ocen zaposlenih v najboljših slovenskih zaposlovalcih, kaže, da zaposleni delovno okolje in vodenje zaznavajo kot bolj spodbudno v podjetjih, kjer spremljajo in skrbijo za razvoj perspektivnih kadrov, imajo delujoč sistem načrtovanja razvoja kariere in sistematično skrbijo za nasledstvo. Bolj samostojne pri delu se počutijo posamezniki v podjetjih, kjer spremljajo in skrbijo za razvoj perspektivnih posameznikov, v njih deluje sistem načrtovanja razvoja kariere ter podpirajo uveljavitev posameznikov v širšem poslovnem in družbenem okolju.

Na pomen klime in povezavo z motiviranostjo zaposlenih in inovativnostjo podjetja v okviru iste raziskave opozarja tudi dr. **Sergeja Slapničar**: »Motiviranost zaposlenih (ki se kaže v tem, da zaposleni ne delajo zgolj zaradi plačila, da jim delo daje občutek uspeha, da pri njem uživajo, da so zanj ustrezno nagrajeni in da dobivajo pohvale od svojega nadrejenega), značilno pozitivno vpliva na inovativnost in podjetnost.« Prav tako ugotavlja, da na motivacijo pozitivno vplivajo tudi organizacijska klima in kultura ter osebni razvoj, ki ga zaposlenemu omogoča podjetje, slabo organizirano delovno okolje pa vpliva značilno negativno.

Usmerjenost na trg in odnose

Interna klima se je v preteklosti pogosto obravnavala izolirano in brez jasne povezave s poslovnim uspehom. Pa vendar kontekst organizacijski klimi postavljajo prav cilji, ki si jih podjetje zastavlja na zunanji ravni, v odnosu s kupci, in tudi na notranji ravni, v odnosu, ki se oblikuje med podjetjem in njegovimi zaposlenimi. Uspešnost na trgu ohranja zdravje in kondicijo podjetja za tek v konkurenčni borbi in prav to daje smisel prizadevanjem za pozitivno delovno okolje in vzdušje v njem.

Pri tem velja, da podjetje ne more biti uspešno pri zadovoljevanju potreb in gradnji odnosov s svojimi kupci, če hkrati ne poskrbi za odnose s svojimi zaposlenimi. Raziskava dr. **Maje Makovec Brenčič** in mag. **Matevža Raškoviča** v okviru nacionalnega projekta Zlata nit, na pod-



lagi podatkov 101 najboljšega slovenskega zaposlovalca v letu 2008, ponuja prepričljive številke (navajamo le delček): v podjetjih, kjer vlada visoka kakovost odnosa med podjetjem in zaposlenimi, skoraj vsako drugo podjetje dosega vsaj 25-odstotni delež prihodkov od izdelkov, mlajših od treh let; v podjetjih z nizko kakovostjo odnosa dosega takšen rezultat samo vsako tretje podjetje; za 83 odstotkov podjetij, za katera je značilna visoka stopnja vloge in kakovosti dela posameznika, tudi velja, da dosega preko 70-odstotno stopnjo zadržanosti kupcev v treh letih; v podjetjih z nizko vlogo in kakovostjo dela posameznika je tako visoka stopnja zvestobe pomembno nižja.

Če bomo vedno razmišljali, tako kot do zdaj, bomo vedno imeli le to kar imamo ... sedaj!

*Brane Gruban,
strokovnjak za strateške komunikacije*

Od zadovoljstva k zavzetosti

Prav zaradi ključnega pomena povezave med odnosi in tržno uspešnostjo se strokovnjaki oddaljujejo od pojma zadovoljstvo in vedno bolj poudarjajo zavzetost zaposlenih. Najboljši zaposlovalci niso podjetja, v katerih so zaposleni 'le' zadovoljni. So podjetja, v katerih zavzeti zaposleni, povezani v učinkovito organizacijo, ustvarjajo uspeh podjetja. In nato uživajo tudi v sadovih tega uspeha. Raziskava **Gallupove organizacije**, opravljena z več kot milijon zaposlenimi po celem svetu, je na tem področju prinesla presenetljivo odkritje: merjenje moči delovnega okolja in dejavnike, ki vplivajo na zavzetost zaposlenih, je mogoče strniti v vsega dvanajst ključnih vprašanj. To so:

1. Jasno mi je, kaj se od mene pričakuje pri delu.
2. Za doseganje delovnih nalog imam na voljo ustrezna sredstva.
3. Pri delu imam praktično vsak dan priložnost početi tisto, v čemer sem najboljši/a.
4. V zadnjem mesecu sem dobil/a priznanje ali pohvalo za dobro opravljeno delo.
5. Moj vodja ali kdo drug v delovnem okolju me upošteva kot osebo.
6. V mojem delovnem okolju je oseba, ki načrtno skrbi zame in spodbuja moj razvoj.
7. Moje mnenje se upošteva.
8. Poslanstvo podjetja, v katerem sem zaposlen, odseva, kako pomembno je moje delo.

9. Moji sodelavci so zavzeti za odlično opravljeno delo.
10. Med sodelavci imam zelo dobrega osebnega prijatelja.
11. V zadnjih šestih mesecih je nekdo z mano opravil razgovor o mojem osebnem napredku.
12. V zadnjem letu sem imel/a v službi priložnost za učenje in razvoj.

Teh dvanajst vprašanj ne ujame vsega, kar bi vodja in zaposleni morda želeli vedeti o delovnem okolju, zajamejo pa večino informacij in najbolj pomembne informacije. DvanajstERICA meri jedrne elemente, ki so potrebni, da podjetje pri-tegne, osredotoči in zadrži najbolj talentirane zaposlene.

Neprecenljivost komunikacije

Iz vprašanj je razvidno, da je zavzetost zaposlenih v veliki meri odvisna od komunikacije: jasnosti pričakovanj, priznanja ali pohvale za dobro delo, spodbude, upoštevanja mnenja, prijateljskih odnosov, pogovorov o osebnem napredku ... Ko so vodjo računovodstva v slovenski zavarovalnici povprašali, kaj je njen ključni motivator pri osebnem razvoju, je del odgovora izpostavil tudi klimo v podjetju: »Osebo zadovoljstvo - to je bistveno! Zadovoljna sem in se v tem kar delam, dobro počutim. Samo delo me osrečuje, zadovoljuje in izpopolnjuje. Ne moreš dolgo uspešno funkcionirati, če tega ne počneš s srcem. In če ne prideš zjutraj na delo z veseljem. Veliko mi pomenijo tudi dobri odnosi s sodelavci. Dobra, pozitivno naravnana klima, prispeva k temu, da se lažje osredotočiš na stvari, ki jih moraš storiti in ti pomaga, da hitreje in z manj truda dosežeš cilje in vizijo.«

Jugoslav Petković, direktor podjetja mimovrste=), ki se redno uvršča med najboljše slovenske zaposlovalce, je eden tistih, ki se nadvse zaveda povezave med komunikacijo vodstva in ustvarjalno, pozitivno naravnano interno klimo: »Ključno je, da so zastavljeni cilji in strategija razvoja podjetja jasni in dobro skomunicirani. Prav tako morajo biti jasno skomunicirana pričakovanja in odgovornosti prav vsake sodelavke in sodelavca. Na ta način podjetje doseže, da so sodelavci motivirani in peljejo podjetje skupaj k cilju. Motivirani in produktivni sodelavci, ki jih povezujejo še skupna kultura in vrednote, pa so tisti, ki ustvarjajo dobro klimo v podjetju.«

Komuniciranje pomeni hkrati tudi motiviranje. Najboljši zaposlovalci to vedo.

*Mag. Natalija Postružnik,
članica strokovnega sveta Zlata nit*

PREVERJANJE RAZUMEVANJA

- 1) »Mami, imam idejo! A veš, kako bi lahko ocenjevali podjetja? Vzemite nas otroke v ekipo in bomo opazovali ljudi v podjetjih. Potem pa vam bomo mi povedali, kateri so dobri zaposlovalci.« Simpatičen predlog se je rodil ob prvem izboru najboljšega slovenskega zaposlovalca pred nekaj leti. Poskusite utemeljiti, zakaj bi bila takšna raziskava smiselna.
- 2) Ali se strinjate z naslednjimi trditvami? Zakaj da, zakaj ne?
 - a) Ko govorimo o organizacijski klimi, se ukvarjamo s poglobljenim raziskovanjem, zakaj se ljudje obnašajo tako, kot se.
 - b) Uspešnost podjetja na trgu ima odločilen vpliv na organizacijsko klimo.
 - c) Interno klimo je možno hitro spreminjati.
 - d) Če želimo hitro ustvariti dobro vzdušje, povabimo direktorja, da nagovori vse zaposlene.
 - e) Dobro vzdušje se ustvarja samo od sebe.
- 3) Podjetje Trimo je znano po natečaju za najbolj noro idejo, v katerem lahko sodelujejo vsi zaposleni. Zmagovalec natečaja vsako leto dobi izjemno nagrado, na primer obisk NASA centra, obisk podmornice itn. Razložite, kako po vašem mnenju ta natečaj vpliva na organizacijsko klimo v podjetju?

Viri:

- Marcus Buckingham in Curt Coffman: First, Break All the Rules. What the World's Greatest Managers do Differently. Simon&Schuster, NY, 1999.
- Laurie J. Mullins: Management And Organisational Behaviour. FT Prentice Hall, 2005.
- Jana Petkovšek: Jugoslav Petković, Domenca: Cilji in strategija razvoja podjetja naj bodo dobro skomunicirani. Dnevnik, Zaposlitve&Kariera, 14. 11. 2009.
- <http://www.biro-praxis.si>
- Brane Gruban: Retorika in realnost spreminjanja organizacijske kulture. Prosojnice predavanja Organizacijska kultura, organizacijsko vedenje in kakovost vodenja v zdravstvu, GV Izobraževanje, 18. marec 2004.
- Dr. Argio Sabadin in mag. Boštjan Bajec: Organizacijska klima in njen pomen za podjetje. Zbornik Zlata nit 2008. Časopisna družba Dnevnik, d.d.
- Doc. dr. Sergeja Slapničar: Najboljši zaposlovalec spodbuja inovativnost in podjetnost. Zbornik Zlata nit 2007. Časopisna družba Dnevnik, d.d.
- Prof. dr. Maja Makovec Brenčič in asist. mag. Matevž Raškovič: Uspeh na trgu središči človek: raziskava Zlata nit. Ekonomska fakulteta, april 2009.

III. SKUPINSKO IN TIMSKO DELO

KAKŠEN CIRKUS!

Big Apple Circus, 'Cirkus Veliko jabolko', je že več kot 30 let del identitete New Yorka in velja za cirkus, ki je več kot to. Svoj sloves si je pridobil tako skozi izjemne vsakoletne predstave, ki jih pod vodstvom ustanoviteljev in umetniških vodij **Paula Binderja** ter **Michaela Christensena** ustvarja etnično in virtuožno mešana skupina artistov, kot tudi skozi svojo družbeno odgovorno dejavnost – znani so po svojih akcijah rdečih noskov obiskovanja bolnih otrok v bolnišnicah, izvajajo senzorni cirkus za slepe in slabovidne otroke, ter nenazadnje – na živali, ki v cirkusu nastopajo, gledajo kot na sodelavce. Uspeh cirkusa Big Apple je predvsem posledica izjemnega čuta vodstva za upravljanje z različnostjo ter spoštovanje le-te, tako znotraj kolektiva kot v širši družbi. Kadar rečemo, da imamo v službi pravi cirkus, običajno s tem mislimo na kaotične razmere, kar pa – vsaj do omenjenega cirkusa – ni najbolj pošteno. Cirkus bi moral pravzaprav

biti sinonim za zelo dober razmere v kolektivu ali timu, ki ima vse potrebno, da uspe: za različna področja nadarjene posameznike, ki le skupaj in pod dobrim vodstvom lahko naredijo 'dobro predstavo'.

Ko so Binderja vprašali, kaj je najbolj pomembno pri sestavljanju prave ekipe, je poudaril predvsem pripravljenost za skupno delo: »Sploh ne pričakujem, da se ves čas vedemo kot velika srečna družina. Nasprotno, vsakemu že takoj dam vedeti, da ni treba, da se imamo radi – treba je zgolj delati skupaj.« In dejansko se mnogi družijo zgolj med vajami in predstavami. Tisto, kar jih takrat drži skupaj, sta zaupanje in spoštovanje. Ter zavedanje, da so kljub različnim talentom, odgovornostim in potrebam, ki seveda ne morejo biti vselej ali vselej enako zadovoljene, vsi skupaj v isti areni. In ... da je glavna zvezda – predstava sama. Hec je, da se lahko iz cirkusa veliko naučimo o dobri timski igri.

SLOVARČEK

Kaj je ...

Tim

Je visoko učinkovita skupina posameznikov, ki delajo skupaj z namenom, da dosežejo **skupen cilj**.

Timsko delo

Je proces, v katerem si skupina ljudi prizadeva sistematično uporabiti talente posameznih članov tima z namenom doseči cilje *na najboljši možni način*.



ZNAČILNOSTI USPEŠNIH TIMOV: TIMSKI DUH

Michael Jordan je bil že v mladih letih izvrsten košarkaš – v študentskih letih se je z odlično igro prebil v NBA ligo. Kot član ekipe Chicago Bulls je dosegal izjemne rezultate, a zbadale so ga opazke kolegov iz drugih klubov: »Michael, res si odličen, a moštvo, v katerem igraš, ni prvak ...« To ga je spodbujalo, da je treniral še bolj zagrizeno in razmišljal o načinih, kako izboljšati svojo igro ... Bolečina je trajala, dokler njegovega talenta ni prepoznal trener, ki mu je določil pravo – Jordanu na kožo pisano vlogo v timu. Temu ustrezno je porazdelil tudi vloge soigralcev okoli njega. Od takrat naprej je njegov klub začel zmagovati. Zgodba pove preprosto resnico: vsaka skupina ljudi še ni ekipa ali tim. Ne glede na to, kako skrbno ste sestavili ekipo in kako izvrstni so posamezniki v njej, bodo rezultati takšnega timskega dela lahko zelo povprečni. Tim je namreč veliko več od preprostega seštevka njegovih članov: je 'superskupina', ki je zaradi usmerjenosti k enemu skupnemu cilju sposobna doseči več, kot lahko dosežejo posamezniki sami.

Ena ključnih nalog vodje tima je odkrivati, v kateri vlogi lahko posameznik k uspehu tima prispeva največ ali najbolj učinkovito. Kot pravi **Jerneja Kamnikar**, direktorica podjetja Vivo Catering, zaposlovalec leta 2009 v izboru Zlata nit v kategoriji malih podjetij: »Za nas je oseba, ki pomiva, tako pomembna kot tista, ki pripravlja glavno jed. Če ta oseba nima odnosa do posode, nam nič ne pomaga, da pridemo na teren s krasno glavno jedjo – in z neurejeno posodo.«

Model PAEI: štiri vloge, ki se v timu dopolnjujejo

V praksi obstaja vrsta delitev vlog v timu. Dr. **Ichak Adizes** potrebo po timskem delu pri sodobnem vodenju utemeljuje s pomočjo modela PAEI. Kot pravi, mora vodstvo pri svojem delu opravljati štiri zahtevne vloge in sposobnost tega presega kateregakoli posameznika. Zato se moramo pri delu in tudi vodenju dopolnjevati. Štiri temeljne vloge so:

- **Proizvajalec** (ang. *Producer*): proizvaja tako izdelke kot potrebe povpraševalcev. Dober posel mu pomeni vse. Je deloholik, 'glavca', nerad izgublja dragoceni čas. Na poslovnem sestanku je tisti, ki zaradi obilice dela zamuja, prej odide, sestanek pa sovraži, saj mu je to potrata časa. Njegovo delovno okolje pove vse o njem – kopicca papirjev in delovnega gradiva vsepovsod. Njegovo glavno vprašanje je KAJ. Kaj je treba storiti? Odgovoren je za kratkoročno uspešnost organizacije.
- **Administrator**: skrbi za red – za to, da sistem opravlja prave stvari ob pravem času in v pravilnem vrstnem

redu. Je natančen in bolj kot vsebina mu je pomembna forma. Njegovo delovno okolje je zato že skoraj sterilno urejeno, na poslovnem sestanku pa je tisti, ki postane zelo nesrečen, če se ne upošteva dnevnega reda in drugih določil. Rajši je v 'točni' zmoti, kot da bi imel približno prav. Njegovo glavno vprašanje pri izvajanju aktivnosti je KAKO. Kako bomo to naredili? Kulturno so mu podobni Nemci, 'avtorji' pregovora: »Red mora biti.« Njegova odgovornost je kratkoročna učinkovitost.

- **Podjetnik** (ang. *Entrepreneur*): je živo nasprotje administratorja. Njegova glavna okupacija je skrb za ideje – kaj organizacija lahko naredi danes, da bo srečna in uspešna jutri? Če proizvajalec spominja na 'gasilca', ki reši, izpelje ali konča posel, je podjetnik tisti, ki ogenj zaneti (ali pa krizo). Njegovo temeljno vprašanje je ZAKAJ. Zakaj se nečesa lotiti? Na sestanku je tisti, ki razmišlja in sanjari. Prav zaradi tega in zaradi prevzetosti s svojimi idejami lahko izgubi stik z realnostjo. Najdemo ga lahko v vsaki kulturi in podjetjih. V organizaciji skrbi za dolgoročno uspešnost.
- **Integrator** ali povezovalc: povezuje v celoto vse, kar prispevajo drugi. Je tisti, ki dejansko upošteva vse vpletene – je usmerjen k ljudem. Na sestankih je tisti, ki poslušajo. Izpolnjuje pričakovanja, upošteva potrebe vseh in probleme rešuje s kompromisi. Njegovo temeljno vprašanje je KDO. Kdo je tisti, ki govori/dela? Adizes ga kulturno povezuje s Skandinavci. V organizaciji prispeva k temu, da nihče ne postane nenadomestljiv in zagotavlja dolgoročno učinkovitost.

Orodje za dobro timsko delo: krmilo U⁵

Model U⁵ je orodje, ki pomaga pri sporazumevanju vodij in sodelavcev. Poenostavljeno pove, da si je potrebno pri delu prizadevati za to, da smo:

- **Uspešni**, to pomeni, da dosegamo cilje, ki si jih zadajamo;
- **Učinkoviti**, kar pomeni, da smo skrbni gospodarji; se vsakokrat vprašamo: kako lahko nekaj, za kar smo lani potrebovali določen obseg časa, naredimo hitreje, z manj denarja, energije ali drugimi viri.

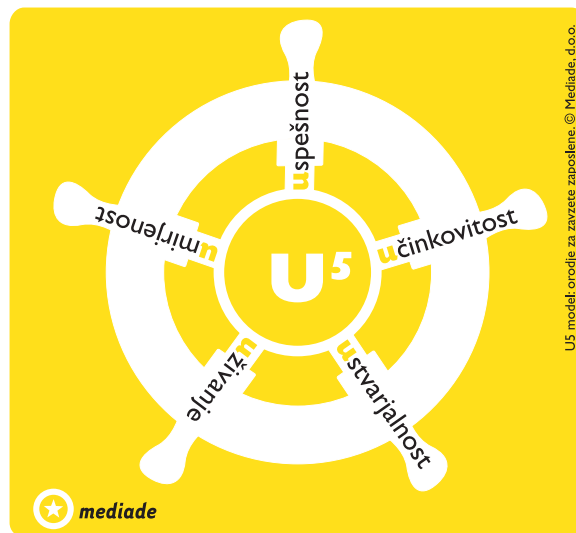
Oboje je postalo del pričakovanega – ni več dovolj, da si samo uspešen, treba je biti tudi učinkovit. Kajti če smo pri delu učinkoviti, se s tem sproščata čas in energija za to, da smo lahko:

- **Ustvarjalni** in to danes podjetja in okolje potrebujejo (domišljijo, inovacije itn.). Da smo lahko ustvarjalni, moramo pri delu:



- **Uživati**, velja pa tudi obratno – če ustvarjamo, uživamo. Kar na vrtiljaku poslovnega tempa pozabljamo, je, da si je treba vzeti tudi čas za počitek in:
- **Umirjanje**. Kajti samo umirjen človek bo znal pravilno določiti cilje, da bo potem lahko uspešen, ker bo cilje dosegal. Z vidika timskega dela to pomeni, da projekt ali nalogo, ko so cilji doseženi, zaključimo in se pogovorimo, kje vidimo priložnosti za razvoj v prihodnje.

In prav tako: umirjenost in učinkovitost sta povezani, ustvarjata ravnovesje in omogočata trajnostni razvoj. Krmi lo obrača šesti U, to je **Učenje**: v rokah ga drži krmar – vodja tima, ki skrbi za stalen napredek organizacije v smeri zastavljenega cilja in obenem za potreben napredek in razvoj. Sedmi U, ki ga s tem dosega, so samo-**Uresničeni** posamezniki znotraj tima. In to je prav vloga vodje kot katalizatorja, o kateri smo se pogovarjali v poglavju o vodenju!



PRIMER IZ SLOVENSKE PRAKSE: DM DROGERIE MARKT: KLJUČNO JE BITI DEL TIMA

Podjetje dm drogerie markt se je že dvakrat zapored uvrstilo med finaliste Zlate niti, Dnevnikovega izbora zaposlovalca leta. Igor Sluga, direktor za Slovenijo, med dejavnike, za katere meni, da so prispevali k temu dosežku, šteje plitvo hierarhijo, poudarek na svobodi pri delu in manevrskem prostoru za kreativnost. In timsko delo, seveda.

Kaj se vam zdi pomembno povedati, ko zaposlite novega sodelavca?

To, kar najbolj poudarimo pri razgovoru, je, da se mora človek vklopiti v kolektiv. Pomembno nam je, da postane del tima, bolj kot njegova strokovna znanja je pomembna integracija v podjetje. Vsak, ki pokaže kaj več, ima tudi možnost, da se izkaže preko posameznih projektov tudi na drugih področjih. Niso redki prestopi iz enega področja v drugega, kjer sodelavki ali sodelavcu omogočimo napredovanje. Je pa seveda jasno, da ne moreš pri razgovoru človeku obljubiti, da se bo pripeljal na vrh podjetja, dokler sam ne pokaže česa več.

V katerem primeru bi se od sodelavca nepreklicno poslovili?

V primeru, da nekdo s svojim odnosom kvari vzdušje v podjetju, je dejstvo, da nimamo interesa, da ostane naš sodelavec. Če s svojimi predlogi ne uspe spremeniti stvari, ki ga motijo, nismo pravo okolje zanj. Druga stvar pa je korektnost pri opravljanju svojega dela. Še nikogar nismo

odslovili, ker bi naredil tudi kakšno večjo napako, drugače pa je v primeru malomarnosti. Moram reči, da se o napakah zelo odprto pogovarjamo. Že dolgo nisem doživel, da bi kdo skrival, da je nekaj 'zamočil'. Zdi se mi, da je to velik uspeh zaupanja, ki smo ga vzpostavili v odnosih podjetja. Pomembno, da si pošten do samega sebe, da se napak ne skriva in da se iz tega človek tudi kaj nauči.

Kako dosegate ustvarjalni prispevek v timu?

S tem, da ljudi zelo dobro informiramo o dogajanju in zato lažje dajo tudi sami kakšen prispevek k spremembam. Zelo smo odprti za nove rešitve, nove izdelke. Za predloge, kaj bo pri nas na polici, odloča tretji nivo hierarhije v podjetju, kar pa se strategije tiče, smo mi, 'zgoraj' odgovorni, da določimo, v katero smer bomo šli – denimo, ne bomo začeli prodajati televizorjev. In letno zamenjamo tretjino sortimajev.

Največji organizacijski napredek, ki ga je naredilo podjetje v zadnjih letih ali ste nanj še posebej ponosni?

To je ravno ta notranja komunikacija – če se pogovarjamo o odnosih. Da na nižjih nivojih ljudje uspešno komunicirajo, direktno, ne v smislu: to je moje, to je tvoje – ampak: to je skupno. To si štejem za največji uspeh, da smo uspeli v podjetju vzpostaviti tovrstno kulturo.

Povzeto po gradivih Zlata nit, izbor zaposlovalca leta, ki ga organizira Dnevnik, družba medijskih vsebin, d.d.

PREVERJANJE RAZUMEVANJA

1. V spodnji tabeli vsakemu od petih U-jev pripišite pomen za vaš osebni razvoj v delovnem okolju. Uporabite lestvico od ena do pet, pri čemer višja pripisana vrednost pomeni višji pomen. Posamezna vrednost se lahko večkrat ponovi. V naslednjem stolpcu napišite samooceno, v kolikšni meri ste pri delu uspešni, učinkoviti, ustvarjalni, pri tem uživajte in imate tudi čas za umirjanje. Pri tem uporabite obratno lestvico: ocena ena pomeni, da ste izjemno uspešni, učinkoviti itn., ocena pet pa da imate na tem področju še veliko prostora za napredek. V zadnjem koraku zmnožite številki v obeh stolpcih in dobili ste razvrstitev, s katerim U-jem se velja prednostno ukvarjati.

Dejavnik	Pomen za osebni razvoj	Samoocena	Prioriteta
Uspešnost			
Učinkovitost			
Ustvarjalnost			
Užitek pri delu			
Umirjanje			

2. Poskusite razložiti, kakšen vpliv ima pohvala na zavzetost sodelavcev.

3. Kako bi sodelavcu, ki se izogiba sodelovanju, razložili, zakaj je dragoceno je biti del skupine?

Možna odgovora

Vpliv pohvale na zavzetost. Zavedajte se, da je večina posameznikov pripravljena dati vse od sebe za dobro idejo – celo bolj, kot bi to storila za velik denar.« Močna ideja, prispevek k uresničitvi skupnega cilja in poslanstva so močni motivatorji. Enako velja za pohvalo. »Nisem pričakoval/a materialne nagrade, a da bi nekdo opazil, kaj smo naredili, kakšen uspeh smo dosegli ... da bi nas za to pohvalil ... to pa. In to je tisto, kar boli. Da gre storjeno mimo – neopaženo.« Ne-pohvala odvzema ambicije in obratno: ko je izražena, daje polet za nove dosežke. Obenem velja tudi, če našega dosežka niso opazili drugi - pohvalimo se zanj sami!

Dragocenost – biti del skupine. Vsak posameznik je sam po sebi nosilec vrste talentov, sposobnosti, znanj itn. Število kombinacij, ki jih ponuja sodelovanje med posamezniki, je tako pravzaprav neskončno. Enačba $1 + 1 = 3$, s pomočjo katere se v poslovnem svetu razlaga učinek sinergije, pomeni prav to. Posameznik v skupini, ki mu daje dodatno moč, lahko doseže mnogo več, kot sam. Če bi na primer hoteli prenesti ogromno hrastovo deblo: sami bi ga zelo težko, s pomočjo še nekaj močnih rok pa je delo ne le mogoče opraviti, temveč bo začinjeno tudi z dobrim občutkom medsebojne pomoči, sodelovanja, igrivih komentarjev, skupnega užitka ob opravljenem delu. Mnogo več kot »samo« delo, mar ne?

Viri:

- Ichak Adizes: Stilovi dobrog in lošeg upravljanja. Adizes, Novi Sad. 2004.
- Marcus Buckingham in Curt Coffman: First, Break All the Rules. What the World's Greatest Managers do Differently. Simon&Schuster, NY, 1999.
- Pierre Casse; Leaders and Teams: The Winning Partnerships, GV Založba in IEDC, 2003.
- Intervju z Igorjem Slugo, direktorjem dm Drogerie Markt za Slovenijo, finalistom Zlate niti 2008, projektno gradivo Mediade d.o.o.
- Podjetnometer: Posameznik v skupini. Priloga Podjetniki v podjetju, Škrjanček, glasilo Telekom Slovenije, avgust 2008.



IV. KONSTRUKTIVNA POGAJANJA

POSTANITE IZVRSTEN POGAJALEC!

Pogajamo se pravzaprav kar naprej. Samo pomislimo, kolikokrat na dan se znajdemo v situaciji, ko nekaj hočemo, pa to ni prosto dosegljivo ali je pogojeno z nasprotujočo si voljo drugega. V želji, da bo imel lepe in zdrave zobe od otroka zahtevamo, da si pred spanjem redno umiva zobe, sam pa temu pogosto nasprotuje. Kako izpogajamo, da naposled vendarle početka svoje zobke? Smo mu obljubili hitro nagrado ter se tako obvarovali prepira? Ali pa smo ga prepričali s čim, kar je tudi v njem vzbudilo dovolj močno skrb za zdravje svojih zob?

In kolikokrat v službi skušamo doseči soglasje, s katerim bi bili lahko vsi zadovoljni, pa vse skupaj bolj spominja na neskončno 'žoganje' s stališči brez izida? Nazadnje pa je po sili razmer, samo zato, ker mora biti, sprejet sklep,

ki so ga oblikovali najbolj glasni ali agresivni ali močni ... Strokovnjaki poudarjajo, da, tako kot to velja še za marsikaj drugega, se dobri pogajalci ne rodijo, temveč se veščine priučijo. Z znanjem uporabe pogajalskih spretnosti se da doseči nepredstavljivo: s prizadevanjem za optimalno rešitev za vse lahko spretno 'okužimo' tiste, ki v sili sicer še najraje kažejo zobe.

V poglavju, ki je pred vami, se torej ponuja priložnost, da osvojite eno od najuspešnejših tehnik, ki vam bo pri pogajanju pomagala tako na delovnem mestu kot sicer. Strategija prebojnega pogajanja **William** **Uryja**, strokovnjaka na področju mediacije, izvira iz avtorjevih lastnih 30-letnih pogajalskih izkušenj.

Torej, ste pripravljeni? Poženimo!

SLOVARČEK

Kaj je ...

Pogajanje

Je proces razreševanja konflikta med dvema ali več stranmi, v katerem sta obe oziroma vse strani pripravljene spremeniti/prilagoditi svoje zahteve, da bi dosegle skupno sprejemljivo rešitev.

Konflikt

Je trk ali soočenje nasprotujočih si mnenj, ciljev, interesov ali sil.

Prebojna strategija

Je strategija William Uryja za uspešno premaganje petih temeljnih ovir za sodelovanje v konfliktni situaciji: naš odziv, čustva nasprotne strani, položaj nasprotne strani, nezadovoljstvo nasprot-

ne strani in moč nasprotne strani. Bistvo pristopa prebojne strategije pa je, da se na te ovire odzivamo drugače, kot bi se 'na prvo žogo'.

Vzajemno sprejemljiv dogovor

Je cilj pogajalskih tehnik, ki pa zahteva, da smo se za njegovo dosego pripravljene odreči nekaterim lastnim zahtevam.



STRATEGIJA PREBOJNIH POGAJANJ V AKCIJI

Ko nas nekdo 'napade' ali se nam postavi po robu, se običajno – neposredno – odzovemo tako, da se branimo oziroma da napademo nazaj. Ko tako ravnamo, pravzaprav sprejmemo pravila igre druge strani. Kot pogajalci, v katere se bomo prelevili v pričujočem poglavju, pa lahko nasprotno stran pripravimo, da se brez pritiska odloči, da bo igrala po pravilih, ki jih določimo mi. Seveda tega ne zlorabimo za sebične namene, ampak za to, da bomo lažje dosegli vzajemno sprejemljiv dogovor, ki je cilj pogajanja.

Omenili smo tudi že **pet osnovnih ovir**, ki običajno stojijo na poti med 'uporom' nasprotne strani in ciljem. Poglejmo si jih nekoliko podrobneje, zato da bomo lažje razumeli, kako jih preseči:

- **Naš odziv:** na stres, zavrnitev ali napad se običajno odzovemo s protinapadom. S tem pa zgolj sprožimo začarani krog akcije-reakcije, pojasnjuje Ury. Zmage ne bomo dosegli, saj gre za neskončno podajanje udarcev in protitudarcev brez pravega cilja. Pogosto se odzovemo tudi s popuščanjem, saj se v strahu za ogroženost odnosov raje odpovemo dobremu rezultatu.
- **Njihova čustva:** ta znajo biti kar zoprna ovira, saj imamo opravka z jezo, s sovražnostjo, morda z nevoščljivostjo, v vsakem primeru pa s strahom in nezaupanjem. Čustva lahko preprečijo pripravljenost nasprotne strani, da nam sploh prisluhne.
- **Njihov položaj:** gre za položaj 'nasprotne strani'. Za razliko od skupnega reševanja problemov, ko smo vsi zbrani na eni strani, problem pa na drugi, imamo v primeru konflikta opravka z vztrajnim poskušanjem nasprotne strani, da se vdamo, saj so zaradi položaja prepričani, da obstajata samo dva izhoda – naša ali njihova vdaja.
- **Njihovo nezadovoljstvo:** le-to lahko vztraja kljub očitnosti, da bo vzajemno zadovoljiv dogovor prinesel koristi tudi njim. V ozadju je lahko že zgolj odpor do tega, da bo videti, kot da popuščajo, še posebej če je predlog rešitve naša zamisel.
- **Njihova moč:** pogajanja ne smejo izgledati kot igra za zmago, sicer bo nasprotna stran delala vse za to, da 'zmaga'. Če namreč svoje lahko doseže z merjenjem moči, potem v sodelovanju z nami kot s pogajalcem seveda ne vidijo nobene koristi.

Kako torej s pogajalskimi veččinami obiti predočene ovire in doseči cilj? Za uspeh je ključna priprava. Najprej moramo jasno pogledati naše in *interese* nasprotne strani. Najbolje je, da si jih zapišemo na list papirja. Nato naredimo listo *izbirnih možnosti*, ki naj bodo čimbolj ustvarjalne.

Lahko predstavljajo že morebitno rešitev ali pa le njen del. Pustimo domišljiji najprej prosto pot, nato pa ovrednotimo, katere dejansko lahko prinesejo kakršnokoli korist. Pri izbiri možnosti se velja opreti na zunanje že veljavne norme, ki so neodvisne od volje katerekoli strani in so zato učinkovito merilo za ugotavljanje poštene rešitve za obe strani – to so bodisi uradni predpisi, zakon, strokovna določila, uradni ceniki ..., odvisno pač od predmeta pogajanja. Koristen pripomoček so *alternativne možnosti* ali *batne*, kar je akronim angleškega izraza za *najboljšo alternativo dogovoru, ki bi ga lahko dosegli s pogajanjem*. Namen pogajanj namreč ni zgolj dogovor ampak v končni fazi – zadovoljiti interese. S pogajanjem pravzaprav ugotavljamo, ali dejansko lahko z dogovorom svoje interese zadovoljimo bolje kot bi jih z batno. Gre za to, da z njo postavimo 'nogo med vrata': če se pogajamo s prodajalcem, je naša 'batna' to, da gremo do bolj odgovornih v trgovini ali preprosto v drugo trgovino. Batna določa našo pogajalsko moč, pri čemer pa moramo paziti, da je modro uporabimo oziroma samo v ekrani sili, da je ne precenimo in da se seveda seznanimo tudi z batnami nasprotne strani.

Nazadnje opredelimo še predloge: predlog je bolj konkreten od izbirne možnosti in že vsebuje element dogovora. Biti mora torej tak, kakršnega smo v končni fazi dejansko pripravljene sprejeti. Predloge tudi razdelimo na take, za kakršne si dejansko prizadevamo, potem na te, s katerimi bi se tudi zadovoljili, ter na tiste, s katerimi bi se lahko sprijaznili.

Konflikt je lahko tudi priložnost, da v kratkem času dosežemo več pozitivnih sprememb, kot bi jih sicer.

Pet korakov prebojne strategije

Na osnovi petih ovir je Ury oblikoval pet korakov prebojne strategije.

1. **Stopite na 'balkon'.** Prisposodbo z balkonom lahko vzamemo tudi dobesedno. Prvi korak namreč pomeni nadzorovati sebe, svoj odziv in je torej vezan na prvo oviro. Da se lažje upremo klasičnemu odgovoru na napad – protinapadu ali vdaji – se umaknimo in si vzemimo čas za premislek. Pretehtajmo svoje interese in batne ter se osredotočimo na tisto, kar bi radi dosegli.
2. **Stopite na njihovo stran** ali 'privoščite si sprehod na divji strani'. Le tako lahko zares 'razkadite' napeto ozračje. Nasprotna stran pričakuje, da se boste odzvali z jezo, s protinapadom ali s pobegom, nikakor pa ne,



da jih boste sprejeli, jim prisluhnili, se vživeli vanje. To je tisto, kar vas naredi učinkovitega pogajalca: ne prepirajte se in stopite na njihovo stran.

3. **Preformulirajte** oziroma spremenite igro. Ko ste enkrat na nasprotni strani, je to veliko lažje izvesti. Namesto: »Ste nori?!« ali »To seveda ni možno ...,« boste kot pogajalec raje komunicirali z vprašanji, kot je: »Zakaj si tega želite?« ali »Mislite, da bi lahko tudi ...« - sprašujte skratka tako, da jasno pokažete, da vas zanimajo mnenje, občutki in pomisleki nasprotne strani. Na ta način bo njena pozornost preusmerjena na problem in reševanje le-tega ter ne več na vas kot na nasprotnika, ki ga je treba 'pokositi'.
4. **Zgradite zlati most** – nasprotno stran, ki to skoraj več ni, potegnite v smer, v katero bi radi, da gre. Kot posrednik zdaj nimate drugega dela kot olajšati nasprotni strani, da reče DA. Ury svetuje, da pritegnete torej sogovornike v proces odločanja, da vključite njihove zamisli, da skušate zadovoljiti njihove interese, ter predvsem, da pomagate ohraniti njihovo dobro ime. Umetnost je torej v tem, da izid obrnete tako, da bo izgledal kot njihova zmaga. Brez prisile – zgradite jim zlati most.
5. **Uporabite moč in jih česa naučite.** Se zgodi, da se nasprotna stran še vedno upira in utegne vas imeti, da bi končno uporabili pritisk ali silo. To seveda ne bo pomagalo, saj se bo nasprotnik spet branil z napadom, v bitki proti vam pa lahko uporabi še več sredstev. Tukaj sta v igri vaša vztrajnost in potrpljenje. Ury svetuje, da opozarjate, namesto, da grozite, da jih opomnite na ceno neskljenega sporazuma, v skrajni sili pa jim predstavite svojo batno. Ponovno jim zagotovite, da si prizadevate za vzajemno zadovoljstvo in ne za zmago oziroma prevlado. Ne stopnjajte napetosti, uporabite moč raje za poučevanje.

S pomočjo teh petih korakov, bo najmanj, kar boste dosegli, to, da boste nasprotnika spremenili v partnerja. In ko se problema enkrat lotevate s partnerjem, rešitev oziroma kompromis ne more biti več daleč.

Namesto pogajanj: klobuki za razmišljanje

Glavni problem nerazumevanja ponavadi ni v besedah, ampak v tem, da v komunikacijo vstopamo iz različnih zornih kotov. Pri sporazumevanju smo lahko racionalni, emocionalni, intuitivni, ustvarjalni ali negativni. Noben zorni kot ni samo pravičen ali napačen, v vsaki situaciji se je treba zavedati vseh in jih znati pravilno usmeriti oziroma se jim prilagoditi. Uporaben pristop ponuja tehnika šestih klobukov, ki jo je razvil pionir ustvarjalnega razmišljanja, dr. **Edward de**

Bono. Z njo se naučimo narediti samo eno stvar naenkrat, torej razmišljati samo na en način in nato menjamo klobuke. S tem povečamo možnost celovitega razumevanja in pogleda. Klobuk je simbol za razmišljanje, barva klobuka pa simbol za smer razmišljanja.

- **Bel klobuk: belo kot nepopisan papir.** Ko razmišljamo v skladu z belim klobukom, zbiramo gola dejstva, podatke in številke, objektivne in nevtralne informacije. Sem sodijo tudi informacije o čustvih in mnenjih drugih ljudi.
- **Rdeč klobuk: rdeče kot kri in ljubezen.** Ko razmišljamo v skladu z rdečim klobukom, imamo možnost za subjektivno izražanje občutij, čustev, intuicije ter slutenj, ne da bi jih morali razlagati ali opravičevati. Izražanje čustev je pomembno, ker če se ne manifestirajo javno, se pritajijo in nezavedno vplivajo na razmišljanje, delovanje in komunikacijo.
- **Rumen klobuk: rumeno kot sonce.** Pod rumenim klobukom iščemo prednosti in koristi, ki jih lahko izvlečemo iz situacij. Je konstruktiven in namenjen ustvarjanju, ukvarja se oblikovanjem novih predlogov.
- **Črn klobuk: črno kot strašna črna noč.** Zajema kritičen, argumentiran način mišljenja, vključuje oceno tveganja, groznje. Pokaže, kaj ni v skladu z našimi viri, z našo politiko, našo strategijo, našo etiko, našimi vrednotami ...
- **Zelen klobuk: zeleno kot narava, kot nebrzdane rastline.** Zeleni klobuk je klobuk energije in kreativnosti, tudi iracionalnega prebliska, ki omogoča generiranje novih idej, konceptov, alternativ.
- **Moder klobuk: modro kot nebo nad nami.** Modri klobuk usmerja proces razmišljanja, ga nadzoruje, na koncu interpretira ugotovitve, rezultate in proces povzame v zaključek.

»Okrog vsake zadeve se običajno istočasno gnetejo informacije, čustva, prednosti, slabosti, nove ideje. Če se vse žongliranje več žogic naenkrat pleče tudi v glavi našega sogovornika, bomo le težko na isti valovni dolžini istočasno na informacije odgovarjali z informacijami, na čustvene pozive s čustvenimi in tako naprej. Tako bo na primer eden iskal slabosti, drugi pa istočasno prednosti in slej ko prej se bosta sprla,« pravi **Nastja Mulej**, trenerka metode šestih klobukov. Zato: namesto spora, vnaprej uporabimo klobuke ustvarjalnega razmišljanja in iščimo rešitev zmagaš-zmagam-zmagamo!

Eden od pomembnih dejavnikov uspešnega pogajanja je priprava nanj.

PREVERJANJE RAZUMEVANJA

Preverite svoje razumevanje načel pogajanj s pomočjo spodnjih petih vprašanj in jih primerjajte s ponujenimi odgovori v nadaljevanju.

1. Reklamacija in kritika sta darilo. Zakaj?
2. Ali menite, da je s prebojnim pogajanjem moč rešiti katerikoli konflikt?
3. Kako si razlagate cilj: reklamacijo, ki pomeni, da je nekaj narobe (minus), ne bom le nevtraliziral/a (plus), temveč celo nadgradil/a.
4. V čem je prednost iskrenosti pri komuniciranju omejitvev v pogajanjih?
5. Stranka, partner ali sodelavec nista nasprotnika, četudi o neki zadevi mislita drugače. Kako bi to razložili pripravniku v podjetju?

Možni odgovori:

1. *Dajeta vam informacijo, kako ste lahko še boljši. Če ste mu nepomembni, je lahko tudi tiho in vam s povratno informacijo ali kritiko ne omogoči, da se izboljšujete.*
2. *Nikakor. Psiholog in svetovalec **Niko Mejaš** iz družbe O.K. Consulting opozarja, da je to ena temeljnih in nevarnih zablod. Zato je pomembno, da si ne zadamo za edini in brezpogojni cilj konec konflikta, temveč naj bo to predvsem poskus iskanja kompromisa. Ta lahko omogoči razrešitev konflikta, zagotovi pa najmanj to, da so vse strani zadovoljne z izidom, ki je v danih okoliščinah najboljši možni. Če pričakujemo, da bomo na koncu vsi srečni in da bo v celoti zadoščeno vsem, se slepimo in ne moremo prispevati ničesar v smeri rešitve konflikta.*
3. *Gre za načelo: iz minusa dva plusa. Najboljši poslovni odnosi se včasih razvijejo iz – zapletov!*
4. *Vsi ljudje, podjetja in organizacije imamo omejitve in zreli ljudje to razumejo. Če ne takoj, pa potem, ko se umirijo.*
5. *Praviloma imata sogovornika vzajemen interes in skupen cilj. In četudi mislita o isti zadevi drugače, se s tem pravzaprav dopolnjujeta in širita mavrico pogleda na izziv. Ali kot pravi pregovor: »Od človeka, s katerim se v vsem strinjava, se nikoli nisem ničesar naučil!«*

Viri:

- Dr. Bogdan Kavčič: Kako se uspešno pogajati. Zbirka Manager, Založba GV, Ljubljana, 1992.
- William Ury: Od nasprotovanja do sodelovanja. Zbirka Manager, Založba GV, Ljubljana 1998.
- Niko Mejaš: Šola sodobnega vodenja. Strokovno gradivo. OK Consulting, Ljubljana, 2009.
- Podjetnometer: Kakšne barve je danes tvoj klobuk? Priloga Podjetniki v podjetju, Škrjanček, glasilo Telekom Slovenije, marec 2009.

V. UČINKOVITA KOMUNIKACIJA

ČAS KOMUNICIRANJA

Jack Welch, direktor uspešne družbe General Electric je imel navado reči, da »... ne traja dolgo, da se odnos med zaposlenimi prenese na odnos do kupca.« Zaposleni, ki se ob pomanjkanju sprotnih tekočih in strateških informacij ne čutijo del poslanstva družbe, ne morejo biti dobri prodajalci ali prispevati k tržnemu uspehu družbe. Prav tako velja v nasprotno smer: posameznik, ki je neskrben pri sporočanju povratnih informacij, povečuje tveganje napačnih odločitev in delovanja vodstva. Proces medsebojnega sporazumevanja je potrebno razumeti kot odgovornost vsakega posameznega delovnega mesta in posameznika!

Raziskave kažejo, da vodilni v uspešnih podjetjih več kot 75 odstotkov svojega časa posvetijo komuniciranju. Podatki iz slovenskih podjetij so prepričljivi: »Z izobraževanjem srednjega managementa poskušamo ustvarjati zavedanje, da se morajo vodje ukvarjati z ljudmi, ne samo z vsebino. Posamezniku morajo nameniti vsaj pol ure pogovora v tednu. Da vodje poizvejo, kaj potrebujejo sodelavci, kako se počutijo, o čem razmišljajo,« navaja po-

datke **Matjaž Čadež** iz Halcoma, zaposlovalca leta 2007 po izboru Zlata nit.

Tudi **Matej Potokar**, direktor Microsofta, ki je priznanje Zlata nit osvojilo že dvakrat, povezovanje ciljev podjetja s posameznim zaposlenim izrazi v jasnih merskih enotah: vsak vodja ima pogovor z vsakim zaposlenim vsaj eno uro vsak mesec. »Ena na ena – tako pravimo temu razgovoru, na katerem se pogleda, kje smo na poti doseganja ciljev. Cilji se lahko tudi dodajajo ali odzemajo glede na spremembe, ki se dogajajo. Ampak vsak zaposleni, vključno z menoj, ima natančno določene cilje za tekoče delo.«

Potrebe talentov so neverjetno preproste: potrebujejo okolje, v katerem se lahko dokazujejo, spodbudo, podporo in pohvalo svoje vodje ter povratno informacijo, posameznika opozori, če pri delu odstopa od zastavljenih ciljev ali smeri svojega osebnega razvoja.

Čim višji pomen ima komuniciranje v urniku vodij, tem bolj konkurenčno je podjetje na globalni tržnici 21. stoletja. Poglejmo, kako se lahko urimo v komuniciranju.

SLOVARČEK

Kaj je ...

Komunikacija

Etimološki pomen besede izhaja iz 'communicare', narediti skupno.

Interno komuniciranje

Je omejeno na notranje okolje v podjetju. Poslanstvo internega komuniciranja lahko strnemo v pet skupin:

- obveščenosť in delovanje organizacije,
- vključenost ljudi: ponotranjenje vizije, poslanstva in ciljev organizacije,
- ustvarjanje naboja ali energetiziranje,
- doseganje skladnosti ("alignment") in
- prispevek k razvoju organizacije.



SPODBUDA, POHVALA IN POV RATNA INFORMACIJA

V eni od raziskav o vplivu povratnih informacij na uspešnost učenja so igralce bowlinga so razdelili v dve ekipe. Polovici ekipe so pokazali le tisti del posnetka, na katerem so igrali izvrstno. Drugi polovici pa so, obratno, zavrtili le posnetke, na katerih so bili vidni njihovi spodrsljaji. Opazovanje igralcev v nadaljevanju je pokazalo ogromno razliko v uspešnosti učenja: kar dvakrat hitreje je napredovala skupina, ki si je ogledala samo dobre posnetke.

Namesto kritiziranja: videti pozitivno

Raziskava ima za rast produktivnosti dela v podjetjih izjemen pomen. Pomeni namreč, da lahko podjetje napreduje bistveno hitreje in posluje mnogo bolj učinkovito, če znajo vodje prepoznavati tisto, kar njihovi sodelavci naredijo dobro. In jih spodbujati, če si za nekaj prizadevajo: »Če bi ljudem prisluhnilo, bi ugotovili, da si v devetih od desetih primerov prizadevajo narediti stvari prav.« Pravilnost takšne usmeritve potrjujejo raziskave **Marciala Losade**, ki kažejo, da v visoko učinkovitih timih razmerje med pozitivnimi in negativnimi dialogi znaša 6:1. To pomeni na šest pozitivno naravnanih komentarjev le en negativen. Za nizko učinkovite time velja razmerje en pozitiven komentar na tri negativne.

Sedem pomočnikov učinkovitega komuniciranja

Vodjem in njihovim sodelavcem so pri učinkovitem komuniciranju lahko v pomoč naslednje usmeritve učinkovitega komuniciranja:

- **Pravica biti obveščen in vključen.** Nekoč prevladujoča igra moči pri vodenju se umika pomenu *vpliva*. V odnosih znotraj podjetja vedno bolj postajamo partnerji, saj smo pri doseganju ciljev vedno bolj soodvisni. Zato komuniciranje nikakor več ne pomeni le obveščanja, temveč dejavno vključevanje sodelavcev v oblikovanje informacij in soodločanje.
- **Proaktivnost.** »Ne čakaj pomladi, ne čakaj na maj,« pravi znana slovenska pesem. Če ljudem ne predstavite celovite zgodbe ali informacije, jo bodo ustvarili sami. Ste prepričani, da bi vam bila všeč - še posebej, če pomislite, da se takšna zgodba o vašem podjetju prenaša naokrog? Povejte ljudem stvari takšne, kot so. Zaradi tega bodo cenili podjetje in vas spoštovali.
- **Pretok.** Dobite informacijo in zastane pri vas. Kaj to pomeni? S tem ste nekaterim odločitvam vzeli celovitost, saj bodo sprejete brez te informacije, mnenja ali komentarja. S tem vplivate na podoptimalno delovanje podjetja

in znižujete produktivnost. Prenos informacij je dolžnost in odgovornost, saj vpliva na celovitost odločitev in kakovost izvedbe. Vodje: kot lev se borite, da ustvarite tok informacij in izvabite energijo od spodaj navzgor ...

- **Iskrenost.** Omenili smo že, pa ponovimo: povejte ljudem stvari takšne, kot so. Zaradi tega bodo cenili podjetje in vas spoštovali. Pogosta napaka, ki jo delamo je, da nimamo časa, energije ali poguma za komunikacijo (čustev, občutij). O tem **Kets de Vries** pravi: »V podjetjih je zbranih veliko čustev in pomemben del organizacijskega voditeljstva je ravno v tem, da obvladuje in pomirja tega otroka v organizaciji.«
- **Učinkovitost.** »Vedno povem, kar mislim, ne pa nujno takoj,« pravi znana modrost. Pogosta ovira učinkovitemu komuniciranju je neprimeren izbor vsebine (govorimo o človeku - osebno, namesto o njegovem dejanju), način (kako na primer izrečemo kritiko, pohvalo, dajemo navodila, izražamo svoja čustva, spoštujemo sogovornikova čustva, mnenja, prepričanja ...) in po kateri poti to sporočamo: skozi pogovor, po mailu, telefonu. »Dokler ne rečemo, smo gospodarji svojih besed, izrečena beseda postane naša gospodarica.« Razmislimo, kako bi sami želeli, da nam je nekaj sporočeno in potem naredimo natančno tako!
- **Ustvarjalnost.** Načini komuniciranja so kljub resnosti vsebine, ki jo sporočajo, lahko neverjetno prijetni in zabavni. Slovensko podjetje Eurest je na primer znano, da svoje kuharje o HACCP vsebinah izobražuje s pomočjo stripa. Prav ustvarjalnost komuniciranja je tista, kjer lahko svoje talente izrazi marsikateri od naših sodelavcev. Prav tako se iz izzivov komuniciranja včasih rodijo tudi zmagovalne poslovne ideje!
- **Vztrajnost.** Za poznavanje ciljne skupine je vztrajnost druga najpomembnejša podjetniška kompetenca. Pogosta napaka vseh nas je, da o nečem obvestimo svoje sodelavce in pričakujemo takojšnje razumevanje in spremembe. Posledica? Nezadovoljstvo in stres. Nasprotje temu je spoštovanje naravnega ritma, zato se v zadnjem času uveljavlja pojem sonaravnega voditeljstva, ki spoštuje preprosto modrost: spremembe potrebujejo čas.

Komunikacije in vpliv posameznika nanje

Večkrat imamo občutek, da se je za spremembe odločil nekdo drug, sami jih moramo le izpolnjevati: »Zakaj bi se trudil in vlagal v komunikacijo? Na odločitve tako ali tako nimam vpliva ...« S tem celo ni nič narobe, kadar gre za pogoje, ki zahtevajo skrajno centralizirano vodenje, npr. v



času krize ali preobrata. Pogosto pa spodbude, naj prispevamo svoja mnenja, poglede, komentarje, preprosto prešlišimo, spregledamo. Spremljajte nekaj tednov elektronsko pošto svojih kolegov, interne publikacije in projektna gradiva. Upamo si staviti, da boste v vsaj polovici od njih našli povabilo k sodelovanju ter zahvalo za povratno informacijo. Prav te soustvarjajo odločitve.

In še en mnenje je pogosto prisotno: »Kako učinkovito in odprto komunicirati, bi se moral najprej naučiti moj šef ...« Res je, odgovornost za komuniciranje je v veliki meri naložena vodji. Obenem noben vodja ni popoln, večina med nami ima napake in pomanjkljivosti. Ker sta v delovnem procesu skupaj in oba vplivata na odnose, je morda to

priložnost, da vodja v nečem dopolni: »Obvladovanje odnosa z nadrejenim pomeni, da boste svojega nadrejenega razumeli vključno z njegovimi ali njenimi prednostmi in slabostmi, ocenili tudi sebe in svoje potrebe, vključno s svojimi prednostmi in slabostmi in znali razvijati in vzdrževati odnos, ki je določen z vzajemnimi pričakovanji,« poudarja **Brane Gruban** iz Dialogosa, strokovnjak za komunikacijski management. Bodite pozorni in svojemu nadrejenemu ob konkretnem primeru, ko bo nekaj naredil prav, povejte, kako so sodelavcu zažarele oči, ker se je počutil vključenega, pomembnega, ker je bila na primer njegova ideja sprejeta in s tem priznana. In – bodite potrpežljivi: spremembe se ne dogajajo čez noč!

PRIMER IZ SLOVENSKE PRAKSE: BESEDE, KI SPREMINJAJO

Zakaj govorimo o naših ljudeh kot o zaposlenih? Je to bilančna postavka? Še slabša je seveda beseda 'delavec'. S tem ga že oropamo statusa subjekta in ga spremenimo le v objekt.

Tudi 'kader' ima zelo birokratiziran prizvok. Najbolj pa me zmrza, ko nekdo omeni 'človeške vire'. Kaj je človeški vir? Sam si pod izrazom človeški vir predstavljam neko entiteto, ki služi za napajanje kapitala. In to je resnično grozljivo. Vse skupaj izredno pronicljivo ponazori prizor iz Matrice, kjer Morpheus Neu razlaga, da smo ljudje zreducirani na nivo baterije, ki služi za napajanje matrice. Resnično priporočam ogled vsaj tega izseka iz filma ... Poskusite si ob ogledu besedo 'the matrix' v glavi zamenjati z 'the economy' ali 'the capitalist world order'...

Kar želim povedati, je, da velik korak k večji odgovornosti do sodelavcev (da, to je edini pravi izraz), pomeni že to, kako jih poimenujemo. Sociološka teorija nas uči, da so

poimenovanja oziroma kategorizacije že same po sebi lahko samouresničljive prerokbe in da vplivajo na vedenje posameznikov in skupin ljudi.

Podobno očitno razmišlja tudi **Bill Marriott** (solastnik in CEO hotelske verige Marriott), ki svojim sodelavcem pravi 'associates', kar je verjetno še bližje temu partnerskemu odnosu, ki bi ga morali vsi graditi znotraj podjetij. Tako, kot so partnerji naši dobavitelji, največji kupci, distribucijske službe, so naši partnerji tudi naši sodelavci. In, točno v tej točki je treba začeti spreminjati mindsete menedžerjev in direktorjev.

Konec koncev, smo vsi ljudje s svojimi prepričanji, hotenji, motivacijami, navadami, osebnostmi. In ne številke ali baterije.

*Miha Rejc,
vodja korporativnega komuniciranja mimovrste=), d.o.o.*

PREVERJANJE RAZUMEVANJA

- 1) Katera od spodnjih trditev ne velja? Učinkovito komuniciramo, kadar:
 - a) vemo kaj želimo doseči s sporočilom,
 - b) se na komuniciranje pripravimo vnaprej,
 - c) sporočilo prilagodimo sogovornikom, ki jim je namenjeno,
 - d) tako verbalno (z besedami) kot tudi neverbalno (z mimiko, gestami, glasom) izražamo isto sporočilo,
 - e) poslušamo, kaj nam imajo sogovorniki povedati in s tem tudi preverjamo ali se razumemo,
 - f) vsebino pogovora, tudi če se ne nanaša na njihove ali naše skupne (medsebojne) delovne naloge, prenesemo drugim sodelavcem,
 - g) se o tem, kar se nanaša na odnos z vodjo, najprej pomenimo s sodelavci in morda raje ne povemo vodji.
- 2) Katero število bi zapisali na prazno mesto? 1 2 3 ____
Kaj ponazarja ta test z vidika komuniciranja v podjetju?
- 3) Spodaj so navedene tipične pomanjkljivosti komuniciranja vodij. Opišite primer nasprotnega delovanja in ponazorite z osebo iz vašega okolja, ki komunicira zgledno.
 - a) Vodja prejme informacije od svojih nadrejenih. Uporabi jih za svoje delo, o njih ne obvesti podrejenih.
 - b) Sodelavci vodji neprestano posredujejo pobude, predloge in ideje. Z njimi se ne zgodi nič, še manj o tem izvedo njemu nadrejeni.
 - c) Vodja posreduje informacijo sodelavcem in pričakuje, da je imela delovni učinek.
- 4) Poskusite svojemu sodelavcu ob naslednji priložnosti kritiko izreči s pomočjo 'sendvič tehnike': naprej mu povejte, kaj je naredil dobro, potem povejte, kaj lahko prihodnjič izboljša (uporaben je izraz: »Prostor za napredek je ...«), potem pa povratno informacijo zaključite tako, da ponovno poveste nekaj pozitivnega oziroma podate spodbudo.

Viri:

- Barbara L. Fredrickson in Marcial F. Losada: Positive Affect and the Complex Dynamics of Human Flourishing, 2005.
- Miha Rejc: razmišljanje ob okrogli mizi Ali se odgovornost do sodelavcev preliva v poslovno uspešnost? 12. Slovenska konferenca o odnosih z javnostmi, oktober 2008.
- Sonja Šmuc: Človeka spoznaš, ko dobi moč. Revija Manager, november 2004.

VI. KAKO KOMUNICIRATI NEGATIVNE INFORMACIJE

V KRIZI SPOZNAŠ, KAKO TRDNI SO ODNOSI.

Podjetje raste, a mora se tudi krčiti ... oboje je v tržnem gospodarstvu normalen proces. Ali: prišla je recesija, podjetje mora zategniti pas. »Nisem bil odpuščen ... razmerje mi je prenehalo iz poslovnih razlogov.« Majhna razlika v komuniciranju, velika razlika za posameznika.

V podjetjih, kjer komuniciranje in odnos z zaposlenimi že sicer postavljajo na prvo mesto, 'prvakinja med slabimi novicami' še zdaleč ne predstavlja tragedije, kakršno, na žalost, ponekod zaposleni dejansko občutijo in doživijo: prvič, ker že sicer niso oziroma so zgolj pomanjkljivo obveščeni o dejanskih razmerah na trgu in v podjetju in drugič, ker niso obravnavani kot sodelavci.

Pogosto niti ne pomislimo, da so sodelavci, ki jim pripisujemo točno določeno vlogo, v resnici lahko zelo podjetni, domiselni in iznajdljivi. Res je, ne vsi in ne vsak, a je kljub vsemu vredno posameznike spodbujati k razmišljanju, k dialogu, ki iskanju rešitev. Marsikdo namreč prav v krizi in

spremenjenih razmerah najde motiv, da nekaj ustvari na novo, da prepozna nov izziv, da celo uresniči delček svojih sanj ...

Poglejmo skupaj, skozi zglede, katere so prvine dobrega komuniciranja v zahtevnih razmerah. Preverimo, kako lahko isto informacijo sporočamo brezosebno in formalno, ali pa obratno, z empatijo in s ciljem, da uresničimo enačbo 'zmagaš-zmagam'.

Pravi in največji izziv je prav v težkih razmerah ohraniti dobre odnose z najboljšimi sodelavci. Vlaganje v odnos in komuniciranje je že samo po sebi zahtevno, prinaša nova tveganja, a prav vložen trud v odnos je tisti zidak, ki organizacijo drži skupaj. Tako močno, da se ne sesuje niti, ko je najhuje.

Takrat se pravzaprav še najbolj pokaže, v kakšnih odnosih dejansko smo.

SLOVARČEK

Kaj je ...

Slaba novica

Čeprav ta ne potrebuje opisa, pa velja poudariti, da je vsaka novica najprej odvisna od pomena, ki ga le-tej pripisujemo. Mnoge niso tako usodne, kot na prvi pogled izgledajo, zato ne pozabimo: namen novice ni, da bi nam bila čim bolj všeč ali da bi bila čim manj boleča – novica mora biti v prvi vrsti iskrena in razumljiva.

Empatija

Na splošno velja, da je to sposobnost življenja v čustveno stanje drugega. Empatični smo, ko se hočemo in zmoremo 'preseliti' v kožo drugega – kolikor je pač to mogoče.

Aktivno poslušanje

Gre za komunikacijsko veščino, ki omogoča razume-

vanje na višji ravni, saj vključuje poslušanje tako z ušesi, kot z možgani in s srcem hkrati: naklonjena telesna drža, izkazovanje pozornosti, sprejemanje čustev in informacij sogovornika, sočustvovanje z vsebino oziroma s sogovornikom, postavljanje dodatnih, odprtih vprašanj, prošnja po dodatnih pojasnilih, sprotno povzemanje in preverjanje razumevanja slišane skupaj s sogovornikom ...



KOMUNICIRANJE NEGATIVNIH NOVIC

»Če prinašate dobre novice, me ni treba buditi, lahko počakajo. Če pa so novice slabe, pa jih hočem slišati takoj, saj ne sme biti izgubljen niti trenutek,« je nekoč dejal **Napoleon Bonaparte**. Tako pač je s slabimi novicami, moramo jih slišati, čeprav 'bolijo'. Nihče ne sedi rad na stolu pri zobozdravniku, ko mu ta vrta v zob, a vsak ve, da se spleča potrpeti. Enako je s slabimi novicami, čeprav so neprijetne razsežnosti le-teh včasih lahko občutno večje ali dolgotrajnejše. V končni fazi pa še vedno pomenijo predvsem spremembo. Spremembo, ki ni nujno slaba, kot novica. Prav zato je pomembno, kako tako novico sporočimo.

Sporočanje: ne molčite!

Komuniciranje slabih novic je ena od najtežjih komunikacijskih veščin, poleg komuniciranja sprememb in komuniciranja v konfliktnih situacijah, opozarja **Brane Gruban**, strokovnjak za strateško komuniciranje. Temeljna napaka in najpogostejša napaka pri sporočanju neprijetnih vesti je po njegovi oceni zamolčanje. Kdor molči, devetim odgovori, v tem primeru namreč ne drži. Slaba novica, ki čaka, namreč na teži zgolj še pridobiva.

Treba se je zavedati tudi, da s tem, ko ljudem nismo pripravljeni povedati stvari, ki jih zadevajo, sporočamo, da jim pravzaprav ne zaupamo. 'Zastarela dobra novica' razočara le v redkih primerih, z zamolčanjem slabe pa poleg izražanja nezaupanja svojemu krogu ljudi, zgolj 'gojimo plesen'. Napačno je tudi mišljenje, opozarja Gruban, da se bodo stvari popravile same od sebe oziroma da lahko počakamo, da postanejo bolj 'jasne'.

Ni nujno, da so novice vščene

Seveda to ne pomeni, da moramo zagnati javno paniko vsakič, ko gre kaj narobe. Nekatere stvari v resnici niso tako usodne, da bi bilo treba zaradi njih vznemirjati preširok krog ljudi. A to velja le za stvari, ki dejansko (še) ne morejo imeti posledic na druge in ko res ne moremo biti prepričani, ali jih bodo sploh imele. Ko pa je jasno, da razpolagamo z informacijo, ki bo vplivala na druge, obstaja samo eno absolutno pravilo, ki se ga velja vselej držati:

- **povejte ljudem, kar veste:** predajte informacije, ki so vam znane;
- **povejte, česa ne veste:** ne pretvarjajte se, da veste, če temu ni tako. Jasno obelodanite, katerih informacij še nimate. Ne gre za kazanje nevednosti – gre za kazanje verodostojnosti. Ljudje vam bodo zaupali toliko, kot boste vi zaupali njim;

- **povejte, kdaj boste vedeli več:** če predvidevate ali točno veste, kdaj boste razpolagali z več informacijami v zvezi s slabo novico, povejte drugim, kdaj lahko računajo na več informacij tudi sami.

Še eno dejstvo, na katerega 'radi' pozabljamo, pravi Gruban, je to, da na splošno ni treba, da bi bile novice ljudem všeč. Ti jih morajo predvsem *razumeti*. Le če jih razumemo, nam lahko kakorkoli služijo. Iskreno podana novica z vsemi razpoložljivimi informacijami in brez nepotrebnih fines (olepševanje, ovijanje, izmotavanje, duhovičenje ...) je najbolj koristna in najlažje razumljiva.

Sporočanje zahtevnih novic

Za bolj osebne in delikatne slabe novice pa obstaja še ena preverjena strategija, ki sicer prihaja iz medicinskega kroga – zdravniki jo uporabljajo za sporočanje slabih novic svojim pacientom. Strategijo SPIKES (po naše dobesedno: osti) pa kljub temu velja osvojiti – tudi smislu vsakdanjega komuniciranja, saj vključuje vse ključne veščine dobre komuniciranja (izbira ustreznih okoliščin, empatija, aktivno poslušanje itd.).

- **S: 'setting'** (nameščanje): ustreznost namestitvev, preden sporočimo slabo novico, je silno pomembna. Zagotovimo zasebnost (intimen prostor), po potrebi vključimo tudi pomembne druge – nekaterim ustreza takojšnja opora ljudi, ki jih imajo radi. Pomembno je tudi, da se usedemo, po možnosti neposredno zraven ali nasproti osebe – tako se izognemo ustvarjanju distance, superiornosti ... Bodimo mirni, pozorni, pripravljeni prisluhniti. Poskrbimo še, da nas med pogovorom nič ne bo zmotilo.
- **P: 'perception'** (zaznavanje): ko smo poskrbeli za namestitvev, najprej dajmo osebi možnost, da sama pove, kaj o slabi novici je že uspela zaznati in kako se v zvezi s tem počuti. Po tem, kar pove in kako pove, lahko zaznamo, v kakšnem stanju je. Če je denimo v fazi zanikanja, je morda bolje, da ne nadaljujemo in damo priložnost, da se sestanemo znova. Drezanje v zanikanje ima pogosto nasprotni učinek od želenega.
- **I: 'invitation'** (povabilo): vprašajmo oziroma preverimo, kako natančne informacije pravzaprav želijo vedeti. Vsaj na začetku nekateri ljudje ne marajo slišati vseh podrobnosti, saj si z njimi morda res ne morejo (še) pomagati. Vprašajmo tudi, kaj od podrobnosti bi radi slišali najprej.
- **K: 'knowledge'** (znanje oz. védenje): tik preden sporočimo slabo novico, je dobro naznaniti, da prihaja sla-



ba novica. Začnemo torej nekako takole: »Žal mi je, ampak moram vam povedati, da ...« Ali: »Veste, imam slabo novico ...« in povemo, kaj je slaba novica. To naredimo čimbolj iskreno, naravnost, v jeziku, ki bo razumljiv. Kot že rečeno, izogibajmo se kakršnihkoli fines - preveč strokovnega jezika, olepševanja, zavlačevanja itd. Govorimo mirno, počasi in če je novica obsežna, jo 'dozirajmo' počasi. Pri tem bodimo seveda pozorni na odziv ter nadaljujmo temu primerno. Ne silimo naprej, če človek kaže, da ne zmore več poslušati, ali če presodimo, da zaradi obrambnih mehanizmov ne sledi več temu, kar povemo.

- **E: 'empathy'** (empatija): sočutje je ključnega pomena. Ne, ne bo olajšalo posledic, slaba novica zaradi tega ne bo nič manj slaba, a na daljši rok je psihološko izjemnega pomena, v kakšnih okoliščinah smo izvedeli slabo novico. Če nas doleti na 'hladen', nečloveški način ali 'mimogrede', predstavlja vsaj še enkrat večji udarec in šok. Ko smo torej v vlogi sporočevalca pozorno poslušajmo in opazujemo čustvene reakcije ter se odzivimo

temu primerno. Čustva lahko preverimo neposredno – vprašajmo po njih in izrazimo potrditev le teh: »Poslušajte, razumem, da se tako počutite.« Ali: »Verjamem, da vas je to razočaralo.«

- **S: 'strategy and summary'** (strategija in povzetek): nazadnje preverimo znova, ali je bila novica prav razumljena. Dajmo osebi možnost, da izrazi vse, kar jo skrbi in zanima v zvezi novico in njenimi posledicami. Odgovorimo po svojih najboljših močeh – spet seveda iskreno in pošteno. Ne vzbujajmo lažnega upanja, hkrati pa, jasno, ne pozabimo omeniti tudi spodbudnih informacij, če z njimi razpolagamo. Če je le možno, se skupaj dogovorimo, kako naprej in pokažimo pripravljenost, da smo jim na razpolago.

O prinašalcih slabih novic je že **Sofokles** dejal, da jih nihče ne mara. Ne obremenjujmo se torej preveč s svojo 'stopnjo priljubljenosti' – poštenost, neposrednost in empatija so tiste tri vrline, ki naj torej pospremiijo novico, ki je zahtevna za sporočanje!

PRIMER IZ SLOVENSKE PRAKSE: MICROSOFT IN SI.MOBIL: ODPRTOST, JASNOST IN POMOČ

Podjetje **Microsoft** Slovenija je leta 2009 postalo zmagovalca Zlate niti, nacionalnega izbora najboljšega zaposlovalca, direktor **Matej Potokar** pa je v istem letu prejel tudi primus, nagrado za odličnost v komuniciranju, ki jo podeljuje Slovensko društvo za odnose z javnostmi. Odnosi in komunikacija sta prva med zaslugami za uspeh podjetja, a v kriznem letu so tudi pri njih morali zmanjšati število zaposlenih za štiri. V skrbi za njihov nadaljnji razvoj ter v veri, da imajo njihovi zaposleni svetu veliko ponuditi, so v Microsoftu aktivno pomagali najti drugo zaposlitev, delovno razmerje pa so z njimi prekinili šele, ko so novo zaposlitev tudi dejansko dobili – večina pri Microsoftovih partnerjih.

Odpuščanje torej ni vselej zgodba o novi brezposelnosti oziroma o nezadovoljnih brezposelnih. V **Si.mobilu** so prav tako morali zmanjšati število zaposlenih. Vse do kriznega leta so poznali samo rast in odpiranje novih delovnih mest, zato je bila situacija nova in zelo težka. Prekinitve delovnih razmerij so se lotili kot procesa, ki je vključeval odkrito komuniciranje, transparentnost informacij, temeljito razlago. Pogovore, podporo ter konkretno pomoč pri načrtovanju nadaljnje kariere. Priskrbeli so jim reference ter se povezali z Zavodom za zaposlovanje pri načrtovanju iskanja nove zaposlitve. Direktor **Dejan Turk** je bil izjemno ponosen in vesel, ko je prejel njihove zahvale. Med drugim je bil v teh izražen tudi ponos, da so imeli priložnost delati pri njih.

PREVERJANJE RAZUMEVANJA

1. Spodaj so naštetе pogoste napake pri komuniciranju pomembnih novic.

- Podcenjevanje moči tihega veta. Tihi veto pomeni, da se že sprejete odločitve ne izvajajo v praksi. Ljudje, ki se s spremembami ne strinjajo, tega pogosto ne izrazijo odkrito. Na sestankih so tiho ali celo kimajo. Vendar, ko je potrebno sklepe izvesti, ne naredijo ničesar.
- Premajhno število ljudi, vključenih v proces načrtovanja in vodenja prestrukturiranja. Ljudje uresničujejo tisto, kar ustvarijo sami. Če proces prestrukturiranja načrtuje in vodi ozka skupina ljudi, se ostali s spremembami ne bodo poistovetili in jih tudi ne bodo aktivno podpirali.
- Nezadostno komuniciranje. Objava dopisa na oglasni deski ter nekaj motivacijskih govorov še niso zadosti za zagon in vzdrževanje procesa sprememb. Najboljše komuniciranje je skozi vsakdanje delo ter nenehno prepričevanje o smiselnosti in nujnosti sprememb.
- Neodločnost in odlašanje pri izvajanju 'bolečih' ukrepov. Predolgo odlašanje z izvedbo, povezano z nezadostnim, notranjim komuniciranjem, povzroča strah, negotovost in zmedo med zaposlenimi, kar lahko dolgoročno paralizira organizacijo.

Razmislite, katere napake delate tudi sami. Ocenite, ali ste v primerjavi s sodelavci nad ali podpovprečno naklonjeni spremembam. Postavite si izziv, na katerem področju se želite izboljšati. Čez šest mesecev nalogo ponovite.

2. Včasih se zgodi, da slabe novice kljub prizadevanju, da bodo podane primerno, 'uidejo'. Razmislite, kaj bi storili, ko je še škoda že storjena?

3. Ko je treba isto slabo novico sporočiti več ljudem hkrati, jo je bolje povedati vsem naenkrat ali vsakemu posebej (ko je to izvedljivo)?

V nadaljevanju sta navedena možna odgovora na vprašanje 2 in 3.

Uhajanje informacij. *Res je, 'požar' je bolje preprečevati, ali se nanj vsaj pripraviti, kot ga gasiti 'na suho'. A to še ne pomeni, da imamo dvojno delo ali še enkrat manj prijetno. Pomembno je, da vas nobena, še tako na videz slaba situacija ne potre. Po svoje vam je v opisanem primeru najbolj zoprno delo že odvzeto. Čaka vaš le še pojasnjevanje in osvetljevanje, skupno iskanje rešitev itd. Če vseskozi vlagate v dobre odnose in če imate zaupanje okolice, pa je vprašanje tako ali tako odveč – slabe govorice in občasni šumi v komunikaciji dobrih odnosov ne ogrozijo tako zlahka.*

Sporočanje informacij. *Če se sami v delikatnih situacijah bolje počutimo v pogovorih na štiri oči, če imamo na voljo čas in če je izvedljivo, je gotovo bolje sporočiti slabo novico vsakemu posebej. Tako se lahko individualno prilagodimo, še posebej če te ljudi dobro poznamo. Slaba novica nikoli ne pomeni vsem ljudem povsem enake spremembe. Nekoga bo šokirala, drugemu bo morda pomenila znak, da v nečem drugem sprejme odločitev, o kateri je morda že dlje časa odlašal (primer: odpustitev spodbudi sprejem ponudbe drugega delovnega mesta). Ko to ni izvedljivo pa nam tudi sporočanje večji skupini ne sme vzeti poguma, saj se tudi v skupini lahko pojavijo posamezniki, ki nam utegnejo biti celo v oporo.*

Viri:

- Robert A Buckman: Breaking bad news: The S-P-I-K-E-S Strategy (Sporočaje slabih novic: strategija SPIKES). Psychosocial Oncology (Psihosocialna onkologija), Marec/april 2005, www.CommunityOncology.net.
- Brane Gruban: Kako komunicirati z zaposlenimi v času krize in sprememb. Časopis Finance, 25. september, 2009.



3. SKLOP

**PREVOD KOLEKTIVNE POGODBE
DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE IN
TARIFNE PRILOGE H KOLEKTIVNI POGODBI
DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE
V ANGLEŠKI IN NEMŠKI JEZIK**

Prevod: Evropa, Bled, d.o.o.

Opomba TZS: V prevodu Tarifne priloge h Kolektivni pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije so navedeni zneski, ki so veljavni na dan 1. oktober 2010. Vse spremembe so tekoče objavljene na spletni strani <http://www.tzslo.si/o-nas/evropski-socialni-sklad>.



PREVOD V ANGLEŠKI JEZIK

Trade Union of Workers in Slovenia's Trade Sector and ž90 Confederation of Trade Unions of Slovenia, Trade Union of Trade Sector of Slovenia on the employee side, and Slovenian Chamber of Commerce, Employer's Association of Slovenia and Chamber of Commerce and Industry of Slovenia on the employer side pursuant to the provisions of the Employment Relationships Act (Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 42/2002, 103/2007) and the Collective Agreements Act (Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 43/2006) hereby conclude the following

AGREEMENT ON THE AMENDMENTS TO THE COLLECTIVE AGREEMENT FOR SLOVENIA'S TRADE SECTOR AND WAGE ANNEX TO THE COLLECTIVE AGREEMENT FOR SLOVENIA'S TRADE SECTOR

NUMBER 1

Article 1

Introductory statements

The Contracting Parties hereby establish the following:

- on 10 October 2006 they signed the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector and Wage Annex to the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector (hereinafter referred to as KPDS), published in the Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 111/2006 and Corrigendum to the Collective Agreement in the Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 127/2006;
- pursuant to the Collective Agreements Act Article 25 KPDS is entered in the register of collective agreements under running number 1/1;
- on 23 January 2008 the Ministry of Labour, Family and Social Affairs issued Decision No. 02047-4/2006-26, extending the validity of the entire KPDS to all employers in Activity G – Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles, motorcycles, personal and household goods;
- amendments to KPDS, arising from this Annex, mainly refer to bringing the text into line with the Act Amending Employment Relationship Act (Official Gazette of the RS, No. 103/2007) and Decree on the Standard Classification of Activities (Official Gazette of the RS, No. 69/2007, 17/2008), elimination of the lack of clarity, elimination of the provisions of temporary nature and the content of the text in force is affected only to a minimal extent.

Article 2

Contents

Taking the above into account, the Contracting Parties hereby agree to enter the amendments to the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector (Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 111/2006, 127/2006) and Wage Annex to the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector directly into the text so that the text of the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector and Wage Annex to the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector shall read as follows:

„Contracting parties: Trade Union of Workers in Slovenia's Trade Sector and ž90 Confederation of Trade Unions of Slovenia, Trade Union of Trade Sector of Slovenia on the employee side, and Slovenian Chamber of Commerce, Employer's Association of Slovenia and Chamber of Commerce and Industry of Slovenia on the employer side, pursuant to the provisions of the Employment Relationships Act (Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 42/2002, 103/2007) and the Collective Agreements Act (Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 43/2006) hereby conclude the following:

COLLECTIVE AGREEMENT FOR SLOVENIA'S TRADE SECTOR

GENERAL PROVISIONS

Article 1

Territorial validity of the Collective Agreement

(1) The Collective Agreement shall apply on the territory of the Republic of Slovenia.

Article 2

Scope of the Collective Agreement

(1) This Collective Agreement shall apply to all employers, members of signatories under the Collective Agreement Act, who are engaged in trade activity as their main activity as a profitable activity and such activity may be defined by the following codes of activity as defined by the Standard Classification of Activities; G – Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles and motorcycles, provided that the competent authority has allocated the economic operator the code of activity under Standard Classification of Activities and in accordance with the law as follows:

45 Wholesale and retail trade and repair of motor vehicles and motorcycles

-
- 45.110 Sale of cars and light motor vehicles
45.190 Sale of other motor vehicles
45.200 Maintenance and repair of motor vehicles
45.310 Wholesale trade of motor vehicle parts and accessories
45.320 Retail trade of motor vehicle parts and accessories
45.400 Sale, maintenance and repair of motorcycles and related parts and accessories
- 46 Wholesale trade, except of motor vehicles and motorcycles**
- 46.110 Agents involved in the sale of agricultural raw materials, live animals, textile raw materials and semi-finished goods
46.120 Agents involved in the sale of fuels, ores, metals and industrial chemicals
46.130 Agents involved in the sale of timber and building materials
46.140 Agents involved in the sale of machinery, industrial equipment, ships and aircraft
46.150 Agents involved in the sale of furniture, household goods, hardware and ironmongery
46.160 Agents involved in the sale of textiles, clothing, footwear and leather goods
46.170 Agents involved in the sale of food, beverages and tobacco
46.180 Agents specialised in the sale of other particular products
46.190 Agents involved in the sale of a variety of goods
46.210 Wholesale of grain, unmanufactured tobacco, seeds and animal feeds
46.220 Wholesale of flowers and plants
46.230 Wholesale of live animals
46.240 Wholesale of hides, skins and leather
46.310 Wholesale of fruit and vegetables
46.320 Wholesale of meat and meat products
46.330 Wholesale of dairy products, eggs and edible oils and fats
46.340 Wholesale of beverages
46.350 Wholesale of tobacco products
46.360 Wholesale of sugar and chocolate and sugar confectionery
46.370 Wholesale of coffee, tea, cocoa and spices
46.380 Wholesale of other food including fish, crustaceans and molluscs
46.390 Non-specialised wholesale of food, beverages and tobacco
46.410 Wholesale of textiles
46.420 Wholesale of clothing and footwear
46.430 Wholesale of electrical household appliances
46.440 Wholesale of china and glassware and cleaning materials
46.450 Wholesale of perfume and cosmetics
46.460 Wholesale of pharmaceutical goods
46.470 Wholesale of furniture, carpets and lighting equipment
46.480 Wholesale of watches and jewellery
46.490 Wholesale of other household goods
46.510 Wholesale of computers, computer peripheral equipment and software
46.520 Wholesale of electronic and telecommunications equipment and parts
46.610 Wholesale of agricultural machinery, equipment and supplies
46.620 Wholesale of machine tools
46.630 Wholesale of mining, construction and civil engineering machinery
46.640 Wholesale of machinery for the textile industry and of sewing and knitting machines
46.650 Wholesale of office furniture
46.660 Wholesale of other office machinery and equipment
46.690 Wholesale of other machinery and equipment
46.710 Wholesale of solid, liquid and gaseous fuels and related products
46.720 Wholesale of metals and metal ores
46.730 Wholesale of wood, construction materials and sanitary equipment
46.740 Wholesale of hardware, plumbing and heating equipment and supplies
46.750 Wholesale of chemical products
46.760 Wholesale of other intermediate products
46.770 Wholesale of waste and scrap
46.900 Non-specialised wholesale trade
- 47 Retail trade, except of motor vehicles and motorcycles**
- 47.110 Retail sale in non-specialised stores with food, beverages or tobacco predominating
47.190 Other retail sale in non-specialised stores
47.210 Retail sale of fruit and vegetables in specialised stores
47.220 Retail sale of meat and meat products in specialised stores
230.230 Retail sale of fish, crustaceans and molluscs in specialised stores
47.240 Retail sale of bread, cakes, flour confectionery and sugar confectionery in specialised stores
47.250 Retail sale of beverages in specialised stores
-



- 47.260 Retail sale of tobacco products in specialised stores
47.290 Other retail sale of food in specialised stores
47.301 Retail sale of own automotive fuel
47.302 Agents involved in retail sale of automotive fuels
47.410 Retail sale of computers, peripheral units and software in specialised stores
47.420 Retail sale of telecommunications equipment in specialised stores
47.430 Retail sale of audio and video equipment in specialised stores
47.510 Retail sale of textiles in specialised stores
47.520 Retail sale of hardware, paints and glass in specialised stores
47.530 Retail sale of carpets, rugs, wall and floor coverings in specialised stores
47.540 Retail sale of electrical household appliances in specialised stores
47.590 Retail sale of furniture, lighting equipment and other household articles in specialised stores
47.610 Retail sale of books in specialised stores
47.621 Retail sale of newspapers and magazines
47.622 Retail sale of stationery
47.630 Retail sale of music and video recordings in specialised stores
47.640 Retail sale of sporting equipment in specialised stores
47.650 Retail sale of games and toys in specialised stores
47.710 Retail sale of clothing in specialised stores
47.720 Retail sale of footwear and leather goods in specialised stores
47.730 Dispensing chemist in specialised stores
47.740 Retail sale of medical and orthopaedic goods in specialised stores
47.750 Retail sale of cosmetic and toilet articles in specialised stores
47.761 Retail sale in flower shops
47.762 Retail sale of gardening equipment and pets in specialised stores
47.770 Retail sale of watches and jewellery in specialised stores
47.781 Retail sale of glasses in specialised stores
47.782 Retail sale of works of art in specialised stores
47.789 Other retail sale in other specialised stores
47.790 Retail sale of second-hand goods in stores
47.810 Retail sale via stalls and markets of food, beverages and tobacco products
47.820 Retail sale via stalls and markets of textiles, clothing and footwear
47.890 Retail sale via stalls and markets of other goods
47.910 Retail sale via mail order houses or via Internet
47.990 Other retail sale not in stores, stalls or markets.
- (2) Employer and trade union in a company may agree that the collective agreement, which applies to the controlling company shall apply also to the subsidiaries. In case there is no trade union in the subsidiary, the employer may regulate this by a general act.
- Article 3**
Territorial validity
- (1) This Collective Agreement shall apply to all workers, employed at the employers referred to in the previous Article of this Contract, who are established in the territory of the Republic of Slovenia, as well as to workers, employed at employers who carry out work in the territory of the Republic of Slovenia.
- (2) This Collective Agreement shall apply to managerial staff and managers, save when certain relationships, rights, duties and responsibilities are regulated otherwise in the employment contract between the employer and such person.
- (3) On the basis of a special contract the provisions of this Collective Agreement which refer to them shall apply also to pupils, trainees, apprentices and students in internship.
- (4) Provisions of this Collective Agreement on working time shall apply also to workers, carrying out work for the employer on the basis of a contract of employment between the worker and employer who is engaged in the activity of providing the worker's work to another user.
- Article 4**
Period of validity
- (1) This Collective Agreement shall be concluded for a definite period of time, that is until 31 December 2011.
- (2) This Collective Agreement shall enter into force on the fifteenth day following that of its publication in the Official Gazette of the Republic of Slovenia.
- (3) In the period from the expiration of this Collective Agreement to the conclusion of a new one the provisions of this Agreement shall apply, however, that period shall not be longer than one year and a half.
- Article 5**
Definitions for the purpose of this Collective Agreement
- (1) In this Collective Agreement terms „employer“ and „worker“ are used in masculine grammatical form but they are used as neutral and shall apply to men and women.
- (2) Managerial staff are persons, who manage employer's operations and they are entered in a relevant regis-

ter with their respective mandates.

(3) Manager is a worker who is the head of a business line or organisational unit at the employer and who is authorised to enter into legal transactions and to make independent decisions concerning staff and organisation. The employer shall appoint them in a statute, memorandum of association, contract of members or founding contract, cooperative rules, decision or position classification.

(4) Term „trade activity“ defines services, falling within the following group under the Standard Classification of Activities: G - Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles and motorcycles.

(5) General act is an employer's act, regulating in a general way certain issues, relating to employment relationships in accordance with the law.

(6) Term „organisational unit“ shall mean a company or an independent business person as a whole or a component part thereof, joining workers in carrying out a certain work process. Organisational units shall be defined by the employer.

(7) Position classification act is the employer's general act, defining positions and/or type of work, conditions for carrying out work at a certain position and/or type of work and job description for positions of employment, falling within the same type of work.

Type of work is a set of jobs and duties of related or comparable positions of employment, for which the same conditions for carrying out work are required in accordance with the provisions of this Collective Agreement and/or position classification act.

Position of employment is the smallest organisation unit in the employer's structure, within which duties are carried out.

(8) Project work is work which means introduction of new organisational, technical, technological, general and other changes and innovations which can not be carried out only by the existing employees.

(9) Definitions of terms, referring to wages and other personal remunerations, are contained in the chapter on wages.

Article 6

Uniform minimum standards

(1) The provisions of this Collective Agreement represent uniform minimum standards, save when deviation from these standards have been agreed.

(2) Deviation from these standards shall be allowed on the basis of an agreement in writing between the representative trade union at the employer and the employer, particularly in case of substantially worse performance

which could endanger the existence of the employer, the existence of jobs and in similar justified cases.

Article 7

Special regulation for small employers

Exceptions as defined by this Collective Agreement, shall apply to small employers.

Article 8

Classification of jobs according to the complexity

(1) According to their complexity, jobs are classified as follows:

Tariff class I (simple work):

Ancillary and simple work which, as a rule, does not require any special knowledge.

Tariff class II (less demanding work):

Less demanding work which, as a rule, requires knowledge, acquired in primary school and in short, one- or several-month training, or relevant knowledge, acquired by work experience.

Tariff class III (medium demanding work):

Medium demanding work which, as a rule, requires knowledge, acquired by two-year formal vocational or professional education, or relevant knowledge, acquired by work experience.

Tariff class IV (demanding work):

Work that workers carry out independently and which, as a rule, requires knowledge, acquired by three-year formal vocational or professional education, or relevant knowledge, acquired by work experience.

Tariff class V (more demanding work):

Work the employees carry out independently, they organise and carry out organisational unit work process or give instructions for the work which usually requires the knowledge, acquired by four- or five-year formal vocational or professional education, and degree of master, foreman or manager, or relevant knowledge, acquired by work experience.

Tariff class VI (very demanding work):

Work the employees carry out completely independently, they organise and carry out organisational unit work process, they are empowered for independent decision-making, and, as a rule, it requires the knowledge, acquired by at least higher professional education, or relevant knowledge, acquired by work experience.

Tariff class VII (highly demanding work):

Works, which have a decisive influence on the company operation and which, as a rule, require high professional education or more, or relevant knowledge, acquired by work experience.

(2) The classification of the complexity or work into tar-

iff classes referred to in this Article shall be applied to the classification of the positions of employment and/or type of work, by posting classification act, adopted by the employer.

(3) In accordance with the Collective Agreement typical duties of a job / types of work in a retail trade store are classified not lower than in Tariff class IV. Typical duties of a job / types of work in a retail trade store are as follows: selling to customers, advice on the characteristics of goods to customers and reception of payments from customers.

(4) Prior to adopting position classification act the employer shall be obliged to seek an opinion from the trade union. This provision shall not apply to small employers.

CONCLUSION OF EMPLOYMENT CONTRACT

Article 9

Employment contract

(1) In addition to the components, laid down by the act, regulating employment relationships, employment contract may include also the following:

- tariff and/or payment class into which the position is classified,
- worker's basic wage, defined in national currency,
- probationary period,
- traineeship,
- other worker's and employer's obligations.

(2) In addition to the components, laid down by the act, employment contract with a manager must include also a provision that it refers to a manager.

Article 10

Other examples of concluding a fixed-term employment contract, not laid down in the act, regulating employment relationships

(1) Other examples of concluding a fixed-term employment contract are as follows:

- employment of a trainee,
- conclusion of employment contract with a manager, bound by mandate.

(2) Small employers may conclude fixed-term employment contracts outside the examples, laid down by law and this Collective Agreement.

Article 11

Time limitation of a fixed-term employment contract concerning work, organised in a project way

(1) Employment contract concerning preparation or work, organised in a project way, may be concluded with the same worker and for the same work of the continu-

ous duration to the completion of the project or not longer than four years.

Article 12

Power to make decisions

(1) Employers' managerial staff may empower other workers (hereinafter referred to as empowered worker) to make decisions about regulating and exercising workers' rights, obligations and responsibilities).

(2) The employer shall be obliged to inform workers about the empowered workers and the extent of their powers in a way which is usual at the employer (notice boards, bulletin, intranet and similar).

(3) Pursuant to the request in writing by the trade union representative, the employer shall be obliged to submit within three working days to the trade union whose member the employee is, proof of the empowered worker and the extent of his/her powers.

Article 13

Traineeship

(1) Trainee is a person who concludes employment contract for the first time after completed education in order to be trained to carry out work independently and during the education programme he/she did not have internship or compulsory practical training in the extent which would allow him/her to carry out work independently.

(2) A worker who has acquired a higher level of professional education within his/her occupation or discipline in further education during the time of his/her employment does not need to be a trainee.

(3) When not otherwise proved by a special law, traineeship shall be defined for periods of various duration according to the level of professional education:

- not more than six months for works at levels of education IV and V,
- not more than ten months for works at levels of education VI and VII.

(4) Traineeship may be prolonged for the period of trainee's justified absence from work, exceeding 20 working days, except for the time of annual leave.

(5) Traineeship shall follow a programme, prepared by the mentor. The mentor shall have at least the level of professional education, required for the position of employment the trainee is being trained for and not less than three years of work experience, or relevant knowledge, acquired by work experience and not less than five years of work experience.

(6) The mentor shall be obliged to:

- at the commencement of traineeship deliver the traineeship programme to the trainee, which has to include

also the way of monitoring and assessing traineeship,

- take care that the programme and traineeship plan are implemented,
- introduce the trainee to work,
- give the trainee professional advice, instructions and provide help in practical work,
- instruct the trainee about proper use of work facilities and devices and work procedures,
- introduce the trainee to the study of specialised literature and work documentation,
- provide opinion on the trainee and traineeship in writing.

(7) Trainee exam consists of testing the knowledge from the discipline and field of work, the trainee has been trained for. The commission for trainee exam shall consist of at least three members, who have at least the level of professional education, required for the position of employment the trainee is being trained for and not less than three years of work experience, or relevant knowledge, acquired by work experience and not less than five years of work experience. The mentor may be a member of the commission but he/she can not be the president of the commission.

(8) Traineeship is completed with a trainee exam.

(9) Pursuant to the record by the commission concerning trainee exam a certificate on traineeship is issued, which includes the following:

- name and surname and birth details of the trainee,
- date of taking trainee exam,
- day, month and year of issuing the certificate,
- position of employment or type of work for which the trainee has passed the trainee exam.

(10) The certificate shall be signed by the president of the commission for trainee exam and employer's empowered worker.

(11) On the proposal by the mentor traineeship may be shortened, however, not to less than one half of the original duration of traineeship.

(12) Traineeship period for a worker who has attended education for another occupation or in another discipline and has passed trainee exam, shall be shortened accordingly.

(13) Trainee takes trainee exam not later than when the traineeship period has expired. In case the trainee does not pass the exam, he/she shall have the right to take it again within a period not shorter than 15 days and not longer than 45 days. In case the trainee does not pass the exam in that repeated term and he/she has concluded an employment contract for an indefinite period of time, the employer shall have the right to terminate the employment contract on extraordinary terms.

Article 14

Probationary period

(1) The worker and employer who define probationary period in the employment contract, shall define also the duration thereof and the way of monitoring.

(2) In the employment contract concluded for an indefinite period of time, probationary period may not be longer than six months.

(3) In the employment contract concluded for a definite period of nine months or more, probationary period may not be longer than three months.

(4) In case of temporary absence from work which is more than 7 days long, probationary period may be extended for that period of time. The decision on the extension shall be submitted to the worker or the worker, authorised by that worker.

(5) Traineeship and probationary period shall exclude each other.

(6) The employer may submit a written opinion about the performance of the probationary period at any time during the probationary period.

(7) When it is established that the performance of probationary period was not successful, that may the reason for the termination of employment contract on extraordinary terms.

(8) When it is established that the performance of probationary period was not successful, it is not necessary to ensure the worker to defend himself/herself.

Article 15

Cases and conditions for carrying out also other work

(1) In the following cases the worker shall be obliged to carry out also other work which is not the subject of employment contract:

- in case temporarily absent workers have to be replaced (replacement of workers in the duration of up to six months),
- during notice period in case of termination of employment contract due to business reasons or incompetence,
- in case of introducing new work processes, new organisational units, proposals for improvement, etc. (not longer than six months),
- in case of intervention by competent authorities due to taking measures for health and safety at work (for the duration of the measure),
- in justified cases when uninterrupted work process has to be ensured and it is urgent to do the work in order to prevent damage.

(2) The need to carry out other work shall be defined by

the employer not later than one day prior to the commencement of work. In extraordinary and justified cases the employer may order the work also orally, however, an order in writing has to be delivered to the worker within the following three working days.

(3) Other work has to correspond the worker's qualification and capacity, all in accordance with the employment contract concluded.

(4) In addition to this, worker is obliged to temporarily carry out other work also pursuant to a decision, issued by the Pension and Disability Insurance Institute of the Republic of Slovenia and until the competent authority has issued a certificate on the suitability of the position of employment or a new employment contract has been signed.

(5) Irrespective of the first paragraph of this Article, the worker at a small employer shall be obliged to temporarily carry out also other work which is not the subject of employment contract, when the worker and the employer define that in the employment contract.

Article 16

Place of work

(1) Place of work shall be agreed by the employment contract.

(2) Place of work may be defined in wider terms, according to the network of employer's organisational units.

(3) In case place of work is defined in wider terms in the employment contract, all those employer's organisational units to which the journey from the worker's place of residence, referred to in the employment contract, to and from work by available means of transport does not last more than three hours, and in case of mothers with children who are up to three years old not more than one hour, shall be regarded as the place of work.

(4) Taking into account the nature of the position of employment, agreed by the employment contract, and employer's general act, the worker and the employer may agree outside the limitations, referred to in the preceding paragraph of this Article.

TERMINATION OF EMPLOYMENT CONTRACT

Article 17

Ordinary termination of employment contract for business reasons

(1) The employer shall be obliged to inform the worker about the intended ordinary termination for business reasons in writing.

(2) This notice in writing has to include reasons for ordinary termination for business reasons and justification of

the termination.

(3) The employer shall be obliged to terminate employment contract for business reasons not later than six months of the occurrence of the justified reason. When this period has expired, termination is not admissible anymore.

Article 18

Termination of employment contract due to the reason of incompetence

(1) The employer may initiate the procedure prior to terminating employment contract due to the reason of incompetence in cases, laid down in the act, regulating employment relationships.

(2) In case the worker does not carry out work in due time, in a professional and quality way, worker's performance has to be assessed in a period, not shorter than 30 calendar days.

(3) After the end of the assessment period the employer shall adopt the assessment of worker's work in writing, which includes also the way of monitoring his/her work in the assessment period. Prior to adopting the assessment, the employer shall interview the worker and the worker may express his/her opinion about what has been established. The employer shall summarise worker's statements in writing and take a position about them.

(4) When requested by the worker, the employer has to invite the trade union, whose member the worker is, to the interview, referred to in paragraph three of this Article.

(5) Worker and his proxy (if any) shall have the right to access the documentation, referring to the procedure, prior to the interview, referred to in paragraph three of this Article.

(6) The time of worker's justified absence (annual leave, absence due to illness, and similar) shall not be counted in the assessment period.

(7) Employer may not terminate employment contract due to the reason of incompetence if the procedure referred to in this Article has not been implemented.

Article 19

Termination of employment contract on fault-based grounds

(1) The employer shall have the right to ordinary termination of employment contract on fault-based grounds due to the violation of contract and other obligations.

(2) During the procedure of establishing the violation of contract and other obligations it has to be established that the worker is responsible (fault) for the violation, the reasons have to be justified and of such nature that it is not possible to continue work under the conditions laid

down in the employment contract between the worker and the employer anymore.

(3) The employer shall issue the worker a warning in writing that in case of repeated violation of the contract and other obligations the employment contract may be terminated on fault-based grounds, and this warning has to include the violation of the contract and other obligations, date and way of violation and legal basis for termination.

(4) Not later than 60 days of the day the violation has been established and not later than 6 months of the day the violation occurred the employer shall be obliged to warn the worker in writing about meeting of the obligations and the possibility of termination if the worker violates the contract and other obligations arising from employment relationships within fifteen months of the receipt of the warning in writing.

Article 20

Extraordinary termination of employment contract

(1) The employer may terminate employment contract on extraordinary terms due to the reasons and under the conditions, laid down by the act, regulating employment relationships.

(2) Unlawful appropriation of the property, belonging to the employer, colleagues or other people who are in the employer's premises shall be regarded as serious violation of the contract or another obligation arising from employment relationship.

(3) The employer may terminate employment contract on extraordinary terms in case the worker does not come to work for five consecutive days and does not inform the employer about the reasons for his/her absence although he/she should and could have done that. The worker shall be obliged to inform the employer about justifiable reasons of absence within 24 hours when he could or should have done that.

(4) In case it is established after the completion of the procedure of extraordinary termination referred to in the preceding paragraph of this Article that the worker was absent due to justifiable reasons, the termination shall be regarded as not having been applied.

Article 21

Defence by the worker

(1) In case of ordinary termination on the grounds of incompetence or on fault-based grounds and in case of extraordinary termination the employer shall be obliged to allow the worker to defend himself/herself, save in case of circumstances due to which it would be unreasonable to expect from the employer to give the worker

this opportunity, or in case the worker expressly refuses that or does not respond to the invitation for unjustifiable reasons.

(2) Along with the invitation to defence the employer shall submit to the worker also the reasons for termination.

(3) The period of time from serving the invitation to the worker and the day of defence must not be shorter than three working days so that the worker is able to prepare for the defence. Worker's defence shall be conducted by the employer's empowered person. As a rule, defence is held at the place where the worker works. Minutes shall be taken.

(4) In addition to the worker, his/her proxy may attend the defence. In case the worker is a member of a trade union, trade union representative may act as his defence counsel. Worker's proxy has to present worker's authorisation in writing.

(5) The periods within which the employer may terminate employment contract on ordinary terms on the ground of incompetence, fault-based grounds or extraordinary termination of the contract shall start on the day, following the defence.

Article 22

Role of the trade union

(1) When serving the notice of the intended ordinary termination of the contract due to business reasons or when serving the invitation to defence (in case of ordinary termination of employment contract on the ground of incompetence, fault-based grounds or extraordinary termination of the contract) the employer shall be obliged to inform the worker that as a member of a trade union he/she has the right to request from the employer to inform the trade union, whose member he/she is, about the intended termination.

(2) Trade union has to take its position on the grounds for termination within eight days.

(3) In case of terminating employment contract due to business reasons the employer may not terminate employment contract prior to the expiration of the period of eight days, available to the trade union to express its opinion in writing.

Article 23

Termination of several employment contracts due to business reasons

(1) When the employer, who has established that in the period of 30 days due to business reasons the work by the following numbers of workers will not be required anymore:



- at least 10 workers in case of an employer who employs more than 20 and fewer than 100 workers,
 - at least 10% of workers in case of an employer who employs at least 100 but fewer than 300 workers,
 - at least 300 workers in case of an employer who employs 300 or more workers, the employer shall be obliged to draft redundancy programme.
- (2) Also the employer, who has established that in the period of three months due to business reasons the work by 20 or more workers will not be required anymore shall be obliged to draft the programme referred to in the previous paragraph.
- (3) In case the employer terminates employment contract to several workers due to business reasons, particularly the following criteria is applied when defining redundant workers:
- worker's professional education or qualification for work and the required additional knowledge and abilities,
 - work experience,
 - performance,
 - years of service,
 - health condition,
 - worker's social situation, and
 - a parent with three or more minors or a single breadwinner in the family with minor children.
- (4) The employer shall be obliged to inform the trade unions at the employer about the reasons for decreased need for work, number and categories of all employees, planned categories of redundant workers, planned period within which the work by workers will not be required anymore and about the criteria, suggested for defining redundant workers, in writing and not later than seven days prior to joint consultation.
- (5) Not later than three days prior to joint consultation the trade union submits its positions and opinions about all the materials received, in order to prevent and mitigate detrimental effects.
- (6) The employer may not terminate employment contract prior to the expiry of 30-day period of meeting the obligation of informing employment service of the procedure of establishing the fact that the work by a substantial number of workers will not be needed anymore, of the consultation with the trade union, of the reasons why the work by workers will not be required anymore, of the number and categories of all employees, of planned categories of redundant workers and of the planned period within which the work by workers will not be required anymore.
- (7) In addition to the cases, laid down by law, a worker

who is the subject of disability assessment when the procedure of establishing redundancies is initiated, may not be classified as a permanently redundant worker until the final decision by the invalidity committee has been issued.

Article 24

Minimum notice period for small employers

- (1) In case employment contract is terminated by the employer due to business reasons or the reason of incompetence, notice period shall be 30 days.
- (2) In case employment contract is terminated by the employer on fault-based grounds, minimum notice period shall be 15 days.
- (3) In case employment contract is terminated by the worker, notice period shall be 30 days.

Article 25

Contractual penalty

- (1) In case of unlawful termination of employment contract, established by a final decision, the employer shall be obliged to pay the worker the wages he/she would have received if he/she had been working as well as contractual penalty in the amount of at least three worker's average wages in last three months of work.
- (2) In case the worker terminates the contract and does not respect the notice period, which is established by a final decision, the worker shall be obliged to pay the employer contractual penalty in the amount of one average wage in last three months of work for each month of not respecting the notice period.

Article 26

Special legal protection of workers' representatives from termination

- (1) Employer may not terminate employment contract of:
- a member of workers' council, worker representative, member of the supervisory board, representing workers, and
 - appointed or elected trade union representative, without the consent by the body or trade union whose member he/she is, provided he/she acts in accordance with the law, collective agreement and employment contract save when in case of business reasons he/she refuses the offered employment or in case of termination due to winding-up the employer.
- (2) The person referred to in the previous paragraph shall be protected from termination for the whole duration of his/her function and for one more year of the day the function ceases.

Article 27

Liability to disciplinary action

- (1) Disciplinary sanction or disciplinary procure is im-

posed or conducted in accordance with the act, regulating employment relationships.

Article 28

Lump-sum indemnification

(1) Lump-sum indemnification may be defined when the costs of establishing damage would exceed EUR 200, however, not more than that amount.

(2) The cases of damaging acts by the worker or the employer and the amount of lump-sum indemnification for individual cases shall be defined in the collective agreement at the employer or in the employer's general act.

(3) As an example, lump-sum indemnification may be defined for the following:

a) damaging acts by the worker:

- not respecting the provisions on working time,
- causing damage under the influence of alcohol or narcotics,
- not meeting a deadline, important for certain acts,
- not respecting regulations concerning health and safety at work, failure to use the prescribed personal protective means and equipment.

b) damaging acts by the employer:

- failure to take care about protecting privacy and workers' personal data,
- failure to respect the provisions of the branch collective agreement,
- not respecting regulations concerning health and safety at work, failure to ensure the prescribed personal protective means and equipment.

(4) The worker and the employer shall agree about the way and period of paying lump-sum indemnification in a special agreement.

WORKING TIME, BREAK AND REST

Article 29

General provisions

(1) Worker's working time consists of the time of getting ready for work, effective working time, time of breaks during work, time of finishing work and time of justified absence from work in accordance with the law, this Collective Agreement and instructions by the employer or his empowered worker, compliant with the provisions of this Contract.

(2) Effective working time is the time during which the worker works which means that he/she is available to the employer and meets his/her obligations under employment contract. Effective working time is the basis for the calculation of the productivity of work.

(3) Full-time may not be longer than 40 hours per week.

Article 30

Distribution of working time

(1) As a rule, working time is divided into five or six working days per week. In case of a five-day working week, as a rule, full-time is eight hours and in case of six-day working week it is six hours and 40 minutes.

(2) Prior to the beginning of the calendar or business year the employer shall define the annual distribution of working time and inform thereof the workers and trade unions at the employer not later than 15 days prior to the beginning of the year. Annual distribution of working time shall include at least the following:

- the number of working hours in a week for workers in an individual organisational unit,
- type and form of working time.

Obligations referred to in the second paragraph of this Article shall not apply to small employers.

(3) Annual distribution of working time shall ensure that by even or uneven distribution of working time workers at the employer have as many working days as required by the law and this Collective Agreement for full working time.

(4) In the employment contract the employer and the worker may define that working time for each week and for an individual worker shall be defined by weekly distribution of working time.

Article 31

Types and forms of working time

(1) As a rule, the following types and forms of working time are applied by the employers according to the needs of working or business process in individual fields of work:

- fixed working time,
- flexible working time,
- partly flexible working time,
- split working time,
- shift working time.

Article 32

Fixed working time

(1) Fixed working time is working time where the arrival to work and departure from work are defined precisely.

Article 33

Flexible working time

(1) Flexible working time is working time where the arrival to work and departure from work are defined by a period of time. In the system of flexible working time individual definitions shall have the following meaning:

a) Permitted working time is the period of time in which

the worker can carry out his/her work duties. He/she is limited by the earliest allowed time of arrival to work and the time of the latest allowed departure from work.

b) Compulsory working time is that part of permitted working time when the worker has to be present at work.

c) Flexible part of the working time is the period of time during which the worker may decide himself/herself about the moment of arrival to work/departure from work, unless the nature of work requires the worker to stay at work until a certain job has been finished, related to a deadline or working with other workers.

Article 34

Partly flexible working time

(1) Partly flexible working time is working time where the arrival to work and departure from work are defined by a period of time, and the time of arrival to work and departure from work are fixed precisely. Partly flexible time shall be defined in cases where due to the nature of work it is not possible to define the beginning or finishing the working time in advance.

Article 35

Split working time

(1) Split working time is time where full working time is interrupted and that interruption lasts for at least one hour.

(2) Part-time worker, working of up to four hours, shall be allowed to work without interruption.

Article 36

Shift working time

(1) Shift working time is time when work is carried out alternatively in morning, afternoon and also night shift, and depending on five- or six-day working week it lasts from six to eight hours per day, and as a rule, it is repeated every week or day, so that one week or day the worker works in the morning shift and next week or day in the afternoon or night shift.

(2) Regular daily work duties, 75% or more of which is carried out after 12.00, shall be regarded as work in afternoon shift.

(3) Regular daily work duties, 75% or more of which is carried out between 22.00 and 7.00, shall be regarded as work in night shift.

Article 37

Uneven distribution of working time

(1) In case of uneven distribution of working time when this is required by objective reasons (various types and forms of working time which do not allow for equalisation in a shorter period of time) or technical reasons and due to the organisation of work, full working time is taken into account as the average obligation in the period

which must not be longer than 12 months.

(2) In case that after the end of the 12-month period the worker has done more hours than required by full working time in the period, the employer shall be obliged to pay the worker the excess hours at a special rate, defined for overtime together with the wage in the month, following the expiry of the 12-month period.

(3) In case of uneven distribution of working time, working time must not be longer than 56 hours per week.

(4) It is not allowed to define uneven distribution of working time to workers who are the subject of the prohibition of working overtime.

Article 38

Temporary rearrangement of working time

(1) Working time in individual organisational units may be temporarily rearranged so that in a certain period of time it is longer than regular work obligation while in the remaining period of time it is lower than regular work obligation.

(2) Employer or a worker, empowered by him, may rearrange working time in individual organisational units in case of unpredictable exceptional needs of the working process (extraordinary inventory taking, extraordinary deliveries, increased turnover, increased orders, and similar).

(3) Employer shall be obliged to inform workers in writing of the estimated period of temporary rearrangement of working time, not later than one day prior to the rearrangement of working time for an individual worker or not later than three days prior to temporary rearrangement of working time for more than ten workers.

(4) At the request by the trade union the employer shall be obliged to explain the reasons for the introduction of temporary rearrangement of working time in writing in three working days of the receipt of the request.

Article 39

Overtime work

(1) At the request by the employer the worker shall be obliged to work overtime:

- in cases of exceptional increase of the extent of work,
- when it is necessary to continue working process in order to prevent material damage or risk for life and health of people,
- if it is urgent in order to eliminate faults on work facilities which would cause the interruption of work,
- if necessary in order to ensure safety of people and property and safety of traffic,
- in case of regular and extraordinary inventory taking,
- in any exceptional, urgent and unpredictable cases, laid down by law.

(2) It is not allowed to introduce overtime if it is possible to finish work during regular working time by appropriate organisation and work sharing, distribution of working time, introduction of new shifts or by employing new workers.

Article 40

Ordering overtime

Employer shall be obliged to order overtime under the previous Article of this Collective Agreement in writing prior to the commencement of work. In case this is not feasible due to the nature of work or urgency of overtime, overtime may be ordered also orally. If that is the case an order in writing shall be served to the worker subsequently, however, not later than within five working days after the overtime has been done.

Article 41

Prohibition of working overtime

(1) It is not allowed to order overtime to the following:

- a worker who takes care about a child of up to three years of age, save in cases where such worker agrees in writing to do such work,
- pregnant worker and worker in the period of one year after giving birth, or during the whole period the worker is breast-feeding, save in cases where such worker agrees in writing to do such work,
- one of the workers – parents with a child, younger than seven, or seriously ill child or physically or mentally disabled child, who lives alone with the child and takes care about the child's upbringing and care, save in cases where such worker agrees to do such work,
- older worker, save in cases where such worker agrees to do such work,
- worker who has not attained the age of 18 years,
- worker whose health condition could get worse because of such work, on the basis of the opinion in writing by the authorised doctor, taking into account the opinion of personal doctor,
- worker whose full working time is fewer than 36 hours per week due to the work at a workplace with higher risk of injury or damaging health, and
- worker, working part-time under the regulations on pension and disability insurance, regulations on health insurance and other regulations.

Article 42

Record of hours

(1) Employer shall keep the record of actually done overtime, whether paid or not, or whether overtime is used in any other way.

(2) Order in writing is also an order for accounting and payment of overtime, save otherwise agreed by the

worker and the employer.

Article 43

Night work

(1) Work from 23.00 to 6.00 next day shall be regarded as night work.

Article 44

Rights of workers who work at night

(1) Worker who works at night for at least three hours of his/her working time or a worker who works at night for at least one third of his/her full annual working time shall have the right to special protection (hereinafter referred to as: night worker).

(2) Employer shall be obliged to provide the following to the night worker:

- professional guidance of work process,
- longer annual leave,
- meal during work and a free hot drink,
- periodic health examination (at least once every two years),
- extra payment for working during less favourable working time – shift work in night shift and night work,
- rest in accordance with the act, regulating employment relationships.

(3) In case shift work includes also night shift, the employer shall be obliged to ensure periodic exchange. A worker may work in the night shift for not longer than one week. Within the work, organised in this way, a worker may work at night for a longer period of time only provided he/she explicitly agrees in writing.

(4) It is not allowed to order night work to the following:

- a worker who takes care about a child of up to three years of age, save in cases where such worker agrees in writing to do such work,
- pregnant worker and worker in the period of one year after giving birth, or during the whole period the worker is breast-feeding, when it may be concluded on the basis of risk assessment that her health or the child's health may be at risk,
- one of the workers – parents with a child, younger than seven, or seriously ill child or physically or mentally disabled child, who lives alone with the child and takes care about the child's upbringing and care, save in cases where such worker agrees in writing to do such work,
- workers who have not attained 18 years of age.

Article 45

Limitations of night work

(1) On average a night worker's working time may not last for more than eight hours per day in the period of four months.

(2) Working time of a night worker, working at a workplace which, according to risk assessment, involves higher risks of injury or health damage, must not be longer than eight hours per day.

Article 46

Consultation with trade union

(1) Prior to the introduction of night work, and in case night work is regularly carried out by night workers once a year, the employer shall be obliged to consult the trade unions at the employer or representative trade unions in the activity, signatories of this Collective Agreement, about the forms of organising night work, measures concerning health and safety at work and social measures.

Article 47

Work on Sundays

(1) It is not allowed to order work on Sundays to the following:

- worker who takes care of a child of up to three years of age. Such work may be allowed on the basis of an explicit initiative by the worker in writing under the conditions referred to in the third paragraph of this Article,
- pregnant worker and worker in the period of one year after giving birth, or during the whole period the worker is breast-feeding,
- one of the workers – parents of a seriously ill child or physically or mentally disabled child, who lives alone with the child and takes care about the child's upbringing and care. Such work may be allowed on the basis of an explicit initiative by the worker in writing under the conditions referred to in the third paragraph of this Article.

(2) In the annual distribution of working time the employer shall define such distribution of working time that a worker, who is one of the parents taking care about a pre-school child of up to three years of age is not ordered to work more than ten Sundays in an individual calendar year, whereas two working Sundays must be followed by at least two Sundays off. Work without this limitation may be allowed on the basis of an explicit initiative by the worker in writing under the conditions referred to in the third paragraph of this Article.

(3) In the annual distribution of working time the employer shall define such distribution of working time that workers who are not the subject of limitations or prohibitions under the preceding two paragraphs are, as a rule, not ordered to work more than two Sundays in a month and not more than 26 Sundays in a year.

Article 48

Working on days which are statutory public holidays

(1) It is not allowed to order work on days which are statutory public holidays to the following:

- worker who takes care of a child of up to three years of age. Such work may be allowed on the basis of an explicit initiative by the worker in writing,
- pregnant worker and worker in the period of one year after giving birth, or during the whole period the worker is breast-feeding,
- one of the workers – parents of a seriously ill child or physically or mentally disabled child, who lives alone with the child and takes care about the child's upbringing and care. Such work may be allowed on the basis of an explicit initiative by the worker in writing.

(2) In addition to this, in the annual distribution of working time the employer shall define such distribution of working time that a worker is not ordered to work on at least five statutory public holidays, as a rule 1 January, 1 May, 1 November, 25 December and Easter Sunday.

(3) In case the worker works on other statutory public holidays the employer shall be obliged to ensure that the worker may use the hours, done on that day, not later than in the following month, or the employer shall be obliged to pay the worker compensation of wage for these hours.

Article 49

(1) Limitations referred to in Articles 47 and 48 shall not apply to the employers who are obliged to pursue the activity under special government regulations concerning public interest. These limitations shall not apply to employer's family members either, in accordance with the act, regulating employment relationships, when the employer pursues the activity on Sundays and statutory public holidays.

(2) Limitations referred to in Articles 47 and 48 shall not apply to workers who work within a complete production process (preparation and making of food – bakery, confectionery, etc.) related to the main trade activity.

Article 50

Registration of working time – presence at work

(1) Employer shall be obliged to keep records of working time and presence of workers at work, showing the time of arrival to work and departure from work, time of break during work, justified absence from work, monthly balance of hours, etc. Workers shall have the right to check whether the information in the record is correct, to request the record of working time in writing and within 30 days of the receipt of the latter request the irregularities, if any, to be corrected.

BREAKS AND REST

Article 51

Break during working time

(1) During eight-hour working time the worker shall have the right to a 30-minute break which is included in the working time.

(2) In case of a longer or shorter daily working time, the length of the break shall be commensurate with the length of working time.

Article 52

Use of the break during working time

(1) Break during working time shall be defined in two or more parts, in accordance with the needs of the working time and workers' needs, whereas one part of the break must last for uninterrupted 15 minutes.

(2) Also workers who work in split working time shall have the right to the break.

(3) Daily break has to be used during the time between two parts of the daily working time. Break is not included in the period of interruption of work.

(4) The earliest break may be one hour after the beginning of work and the latest one hour before the end of working time.

Article 53

Rest between two consecutive working days

(1) In the period of 24 hours the worker shall have the right to a 12-hour uninterrupted rest.

(2) The worker with uneven distribution of working time or temporarily rearranged, shall have the right to an 11-hour rest in the period of 24 hours.

Article 54

Weekly rest

(1) In addition to the right to daily rest referred to in preceding Article of this Collective Agreement, in the period of seven consecutive days the worker shall have the right to weekly rest which lasts for at least 24 uninterrupted hours.

(2) When a worker has to work on the day of his/her weekly rest due to objective, technical or organisational reasons he/she has to be ensured a rest on any other day in the week.

(3) Minimum duration of weekly rest, laid down in the first paragraph of this Article, is taken into account as the average in the period of 14 consecutive days.

ANNUAL LEAVE

Article 55

Duration of annual leave

(1) In a calendar year worker shall be entitled to basic annual leave which must not be shorter than four weeks, which means:

- 16 working days if he/she works 4 days a week,
- 20 working days if he/she works 5 days a week,
- 24 working days if he/she works 6 days a week.

(2) In addition to basic annual leave referred to in the first paragraph of this Article the following workers have the right to additional days of annual leave:

- older worker - 3 days,
- disabled worker - 3 days,
- worker with at least 60% physical disability – 3 days,
- worker who takes care about a physically or mentally disabled child – 3 days,
- worker, who has not attained 18 years of age – 7 days,
- night worker – 1 day.

(3) In addition to basic annual leave referred to in the first paragraph of this Article the worker has the right to additional days of annual leave on the basis of total years of service:

- from 1 to 5 years – 1 day,
- from 5 to 10 years – 2 days,
- from 10 to 15 years – 4 days,
- from 15 to 20 years – 5 days,
- more than 20 years – 6 days.

(4) Purchased or beneficiary years or service or special insurance periods shall not be counted in the total years of service.

(5) The worker shall have the right to additional annual leave for each child who has not attained 15 years of age.

(6) The worker who has met a criteria for additional days of annual leave shall have the right to this increase in the following calendar year.

(7) The employer shall inform the worker in writing about the annual leave assessment by 31 March of the current year.

(8) The number of working days in a week by applying the principle of proportionality shall be taken into account for the assessment and use of the annual leave. Annual leave may be taken in several parts, however, one part has to be at least two weeks long save otherwise agreed by the employer and the worker at the request by the worker.

(9) The worker shall have the right to take three days of annual leave on the days he/she selects himself/herself and the worker shall be obliged to inform the employer thereof at least three days in advance. The employer can not refuse that provided this does not seriously endanger work process.

(10) Additional annual leave criteria may be laid down in

collective agreements at company level and/or in employer's general acts, such as the complexity of work, education, difficult conditions of work, performance, etc.

(11) Prior to taking annual leave for the current year the employer shall be obliged to allow the worker to take the remaining annual leave from previous year which the worker may take by 30 June of the current year provided that the worker could not take it before due to the reasons on the employer's side.

Article 56

Right to absence from work with the compensation of wage

(1) The worker shall have the right to paid absence from work for up to seven working days in a calendar year due to personal circumstances. For each individual case:

- own wedding - 2 days,
- birth of a child - 1 day,
- child's wedding - 1 day,
- death of his/her spouse or a person with whom the worker has lived in cohabitation which is, according to the provisions on marriage and family relations, equal to marriage in legal consequences, or death of a child, adopted child or step child – 3 days,
- death of parents – father, mother, step father, step father, adoptive parent - 2 days,
- death of brothers, sisters, grandparents – 1 day,
- serious accidents which happen to the worker – up to 5 days,
- when the worker moves in the interest of the employer – 2 days,
- when the worker moves in his/her own interest -1 day.

(2) The absence in the above cases has to be taken when the event occurs.

(3) The worker shall be allowed to be absent from work in other cases in the way and under the conditions as laid down in other regulations.

Article 57

Right to absence from work without the compensation of wage

(1) The worker shall have the right to absence from work without the compensation of wage in the following cases:

- personal errands that can not be delayed,
- private travel,
- care about a family member which is not medically necessary,
- repair of a house or flat,
- medical treatment at his/her own costs,
- education in his/her own interest.

(2) Prior to the absence referred to in the first paragraph

the worker has to sign a statement that upon the payment of the first wage he/she allows deduction for paid contributions for social security arising from the employer and the worker.

(3) The worker shall have the right to absence from work without the compensation of wage for not more than 30 days in a calendar year.

(4) The employer shall have the right to refuse worker's request for unpaid absence in case it is assessed that this absence would disturb operation and/or production process.

EDUCATION

Article 58

Education, training and advanced training

(1) Workers shall have the right to education. The employer shall have to right to refer workers to education.

(2) In case the employer refers a worker to education, the latter shall be obliged to attend education and they conclude a relevant contract.

(3) When education is organised outside working time, the employer shall decide about the workers' rights.

(4) In case education, training and advanced training is organised by the employer for the needs of the work process, the time of such education shall be counted in working time and the worker shall have the same rights as if he/she was working.

(5) Education in the interest of the employer refers to the education of trade union representatives on collective negotiations and labour legislation.

(6) In case the worker attends education in his/her own interest, the employer and the worker may conclude a contract, laying down the contracting parties' mutual rights and obligations.

(7) In case the employer and the worker do not conclude a contract, on the days the worker who takes the exam for the first time shall have the right to take a day of annual leave, and when all the days of annual leave have been taken, the worker has the right to be absent from work without the compensation of wage.

(8) The worker who attends education in his/her own interest, shall be entitled to compensation for the time of justified absence provided this is laid down in his/her employment contract or contract on education.

Article 59

Contract on education

(1) In case the worker attends education in the employer's interest, other than training and advanced training, the employer and the worker shall be obliged to con-

clude a contract on education.

(2) In the contract on education the worker and the employer agree about obligations and duties, and in particular the contract on education shall include at least the following:

- number of days off for taking exams, in accordance with the time and difficulty of educational programme,
- payment or reimbursement of the costs of education.

Article 60

Reimbursement of training and advanced training costs

(1) When the employer refers a worker to training and advanced training, the employer shall cover particularly the following costs:

- travel,
- participation fee, school fee,
- meals,
- accommodation.

Article 61

Apprentices

(1) The employer shall be obliged to ensure the apprentice with whom an educational contract has been concluded the rights at least in the scope and at the level, laid down in the act, regulating relationships between employers and apprentices.

(2) Pursuant to a notice in advance, the employer shall be obliged to allow the authorised trade union representative access to educational contracts, concluded with apprentices, and implementation of the provisions of the act, regulating relationships between employers and apprentices.

Article 62

Students in placement

(1) The employer shall ensure the following to students in compulsory placement:

- payment for the work done in accordance with the provisions of this Collective Agreement,
- information about the risks, associated with work, and appropriate means of protection,
- occupational disease and occupational accident insurance,
- appropriate mentoring and introduction to work,
- meals during work.

CONDITIONS FOR TRADE UNION ACTIVITY

Article 63

General

(1) This Collective Agreement does not prejudice the freedom of establishment and action of trade unions at the

employer nor the right of the trade union to introduce initiatives, make proposals, express opinions and requests to competent authorities in accordance with its role.

(2) In cases, laid down by law, this Collective Agreement or collective agreement at company level, the employer shall be obliged to ensure cooperation with the trade union.

(3) The employer shall ensure the following to the representative trade union, which is an organisational part of the representative trade union, signatory of this Collective Agreement:

- conditions for work in accordance with the provisions of this Collective Agreement,
- free access of an external trade union representative to the employer on the basis of a notice in advance,
- right to all kinds of trade union informing.

(4) In relation to exercising his/her rights and protection thereof a worker – member of a representative trade union may ask higher forms of trade union organisation of the representative trade union, signatory of this Collective Agreement, for help, advice and representation.

Article 64

Informing trade union

(1) Pursuant to a request by the representative trade union in writing the employer shall be obliged to inform the trade union in writing about the intentions, measures or operations which could affect worker situation within 30 days of the receipt of the request.

(2) Information obligation shall not apply in case of business secret.

(3) This Article shall not apply to small employers.

Article 65

Material conditions for trade union activity

(1) The employer shall ensure the representative trade union at the employer the following extent of paid trade union work during working time:

- for carrying out the duties of trade union representatives one paid hour per year for each member of the representative trade union member at the employer,
- half an hour for each worker who is not a member of any trade union.

Records shall be kept on the use of the agreed extent of paid hours for trade union work in the way, agreed between the employer and trade union representative.

(2) In case there are several representative trade unions at the employer, the number of hours referred to in this Article paragraph one indent 2, shall be shared in proportion to the number of trade union members.

(3) In addition to the conditions referred to in this Article paragraph 1 the employer shall ensure also the condi-

tions for the following:

- participation of the members of the trade union at the employer in meetings of members, however, not more than twice a year,
- participation of the trade union representative at the meetings of the bodies of the representative trade union at the employer, at the national and regional levels, as well as at meetings of trade union headquarter bodies at the national and regional levels,
- participation of trade union representatives at professional consultations and education for trade union work, organised at the employer or outside on five working days per year.

Trade union representative shall be obliged to inform the employer on the basis of the invitation he/she has received, about trade union activity in a timely way and agree about his/her absence.

(4) The employer shall provide the following to the representative trade union:

- premises for work by trade unions, their bodies and trade union representatives,
- accounting and transferring membership fees to the members of the trade union, free of charge and in accordance with the trade union instructions in writing.

(5) Notwithstanding the material conditions, provided for trade union work under this Article, the employer and representative trade union at the employer may agree that for the duration of the function the representative of the trade union shall be entitled to the wage not lower than the wage he/she was receiving prior to acting as the trade union representative.

Article 66

Trade union representative status

(1) The representative trade union, signatory of this Collective Agreement, with members at employer or its organisational part at the employer, shall appoint or elect representatives of the trade union at the employer in accordance with its statute or rules.

(2) The representative trade may appoint or elect not more than the following number of the representatives of the trade union at the employer:

- when five to 15 trade union members are employed at the employer, an external trade union representative,
- when 16 to 50 trade union members are employed at the employer, one trade union representative,
- when 51 to 100 trade union members are employed at the employer, two trade union representatives,
- and one more trade union representative for every 150 further trade union members, save not otherwise

agreed by the employer and representative trade union.

(3) Trade union representative, elected under the criteria referred to in the second paragraph of this Article, shall be entitled to statutory labour protection.

(4) The representative trade union shall inform the employer about the appointment or election of (a) trade union representative(s) in writing within 8 days of the appointment or election. The same period of time shall apply to the notice on the termination of a trade union function.

(5) Trade union - trade union headquarters officials (presidents of regional and national trade union committees, presidents of regional trade unions), employed at the employer and performing their function in a non-professional way, are also regarded as trade union representatives under this Article.

(6) It is not allowed to decrease a trade union representative's wage or initiate a disciplinary or claim proceedings against him/her or cause that he/she is in less favourable or subordinate position due to trade union activity.

RECEIPTS FROM EMPLOYMENT

Article 67

General provisions

(1) Worker's receipts from employment which are the subject of this Collective Agreement are as follows:

- remuneration for work,
- compensation of wage,
- reimbursement of costs related to work,
- other personal remunerations.

(2) Reimbursement of costs related to work:

- transport to and from work,
- meals during work,
- reimbursement of business trip costs,
- off-site allowance,
- separation allowance.

(3) Other personal remunerations:

- pay for annual leave,
- jubilee awards,
- solidarity aid,
- severance pays,
- Christmas allowance.

(4) All receipts from employment are in gross amounts, save those which are, in accordance with this Collective Agreement or the act, regulating employment relationship, paid in net amounts.

(5) Wages, wage compensation, other receipts and remuneration of costs related to work are paid in cash to

the worker's personal bank account, save otherwise provided by this Agreement.

(6) Reimbursement of costs related to work, other personal remunerations, payments to apprentices and students for compulsory practical work shall be paid in the amounts as laid down by this Collective Agreement, however, under the conditions and in the amounts which are not added to the tax base or the base for social security contributions.

(7) In case a worker works for several employers who are the subject of this Collective Agreement, he/she shall exercise the rights under this Collective Agreement at individual employers on the basis of an agreement among the employers.

(8) Wage Annex, which is a component part of this Collective Agreement, lays down the amount of the lowest basic wage, other personal remunerations and reimbursement of costs related to work, or the basis for the calculation of these amounts.

Article 68

Remuneration for work

(1) Remuneration for work under employment contract consists of the wage which must always be in cash and other kinds of remunerations, if any, the employer and the worker lay down in the employment contract.

Article 69

Wage

(1) Wage shall consist of the following:

- basic wage,
- a part of the wage for worker's performance,
- a part of the wage for business performance.
- allowances.

(2) Wage has to be paid not later than on the 18 day of the end of the payment period.

(3) The employer's calculation of individual worker's wages shall be confident.

Article 70

The lowest basic wage

(1) The lowest basic wage means work with the lowest evaluation in a certain tariff class for average monthly working time, calculated on the basis of full annual working time, which is 174 hours per month.

(2) The lowest basic wages for an individual tariff class of this Collective Agreement shall represent the minimum when defining the lowest basic wages at the employer.

Article 71

Basic wage

(1) Basic wage shall be defined taking into account the complexity of work at the position of employment which

is the subject of the employment contract.

(2) Basic wage is the wage for full working time (recalculated to hourly rate for 174 hours), normal conditions of work and achievement of work results, set in advance.

(3) Work results, measured individually or grouped, shall be regarded as 100 % work results, set in advance.

(4) In the employment contract the amount of basic wage may be defined as flexible, in a range.

(5) In case the basic wage is agreed as flexible, it may change according to the achieved results of work, however, not above the basic wage, agreed by the employment contract or below the lowest basic wage, agreed in this Collective Agreement for an individual tariff class.

(6) In case basic wage is not agreed as flexible, the basic wage, laid down in the employment contract may not be lower than the lowest basic wage for the relevant tariff class under this Collective Agreement.

(7) Measures and criteria for defining the flexible part of the basic wage shall be defined in the collective agreement at the employer or in an employer's general act and the worker has to be aware of them prior to the commencement of work. The employer shall be obliged to inform the worker prior to the implementation of any changes in the measures or criteria for defining the flexible part of the basic wage.

(8) Employers who have not defined the measures and criteria may not define flexible basic wages.

(9) In case a worker does not achieve the results set in advance and this is not his fault (lack of raw materials, energy, failure of customers to pay, etc.), he/she shall be entitled to 100% of the basic wage, agreed by the employment contract.

(10) The basis for calculating allowances is each basic wage in the month, according to the established work results, set in advance.

(11) Basic wage shall be defined in a monthly amount or amount per hour (hourly rate).

(12) A worker with part-time employment contract shall be entitled to the proportional part of basic wage.

Article 72

A part of the wage for worker's performance

(1) Worker shall be entitled to a part of the wage on the basis of performance, established individually or grouped, when he/she achieves the performance set in advance when carrying out the work which is the subject of employment contract (as a rule, 100% achievement of work results). Worker's performance shall account for 30% of the worker's basic wage. In exceptional cases the employer may define also higher worker's performance.



(2) Worker's performance shall be defined taking into account economy, quality and extent of the work done.

(3) Measures and criteria for establishing worker's performance shall be defined in the collective agreement at the employer and in employer's general act.

(4) Prior to concluding the employment contract or amendments thereof the employer shall be obliged to inform the worker about actual measures and criteria for establishing or assessing performance. The employer shall be obliged to inform the worker about each amendment of measures and criteria prior to the implementation thereof.

Article 73

A part of the wage for business performance

(1) Remuneration for business performance shall also be a part of the wage, provided it has been agreed by the employer's collective agreement or employer's general act.

(2) When business performance is agreed under this article, it shall be excluded from the base for the calculation of wage compensation.

(3) The part of the wage for business performance shall be established in accordance with the criteria, defined by the employer.

(4) Worker who has not been working for the whole year shall be entitled to the part of the wage for business performance in proportion to the wages, accounted for the effective working time.

Article 74

Remuneration for special performance

(1) The employer may pay the worker also for special performance which is a part of the wage, arising from the worker's personal performance, and the criteria, way of payment and the amount shall be agreed by a special contract.

Article 75

Allowances, arising from the distribution of working time which is less favourable for the worker

(1) Worker shall be entitled to allowance for work in less favourable working time, to at least the following percentage of the basic wage or corresponding hourly rate:

- for work in afternoon or night shift when work process is carried out in the second or the third shift – 10 %
- work in split working time – 20 %
- stand-by at home – 10 %
- for night work – 75 %
- for overtime – 30 %
- for work on Sundays and statutory public holidays – 100 %
- for work on 1 January, 1 May, 1 November, 25 December and Easter Sunday - 200 %

(2) The worker shall be entitled to the allowance for work in split working time for each hour of the break.

(3) The worker shall be entitled to the allowance for the time of stand-by at home for each hour of stand-by.

(4) Allowance for work on Sunday and allowance for work on statutory public holiday shall exclude each other.

(5) The worker shall be entitled to the allowance for work in less favourable working time only for the time when he/she worked in the conditions which resulted in the allowance.

Article 76

Allowances, arising from special burdens at work, adverse environment impacts and dangers at work

(1) Allowances, arising from special burdens at work, adverse environment impacts and dangers at work shall be defined by the employer's collective agreement or employer's act.

Article 77

Long-service bonus

(1) The worker shall be entitled to long-service bonus at least in the amount of 0.5% of basic wage for each completed year of the total years of service.

(2) In case the act, regulating employment relationship, lays down a different arrangement for the long-service bonus, the contracting parties shall bring the provisions on long-service of this Collective Agreement in line with in 3 months of the enforcement.

(3) When exercising the right referred to in the first paragraph, years of service include completed years of service that the worker has spent at work, or in employment at home or abroad, or pursuing self-employed activity, which are confirmed by entry in the employment booklet.

(4) Purchased or beneficiary years or service or special insurance periods shall not be counted in the total years of service for the purpose of exercising the right to long-service bonus.

Article 78

Compensation of wage

(1) The worker shall be entitled to the compensation of wage for the time of justified absence from work in cases, laid down in the act, regulating employment relationships.

(2) In case of absence from work due to illness or injury which is not related to work, the amount of wage compensation, charged to the employer, shall be 85% of the worker's wage for full working time in the preceding month.

(3) The part of the wage arising from overtime, business performance or special performance shall not be a part of the base for the calculation of compensation.

(4) In case it is laid down in the act, regulating employment relationships, that the base for calculating compensation is the minimum wage, the minimum wage shall be replaced by the worker's basic wage for full working time, increased by long-service bonus while business and special performance shall be deducted.

(5) Wage compensation shall not be higher than last wage, paid to the worker.

(6) For the time of a strike at the employer, organised in accordance with the law and resulting from breaching workers' rights by the employer, the workers shall be entitled to the compensation of wage in the amount of 70 % of the base, laid down in the act, regulating employment relationships.

(7) Under Employment Relationships Act Article 137 paragraph seven this Collective Agreement shall be considered as a special regulation.

Article 79

Accounting for wages, compensation and other remuneration

(1) Along with the payment of the wage the worker shall receive in writing particularly the following information:

- the number of paid hours for the month the information in writing refers to,
- worker's basic wage or hourly rate,
- allowances by types, arising from the law, collective agreement or employment contract,
- the part of the wage for worker's performance,
- the part of the wage for business performance,
- compensation of wage by types,
- other payments in accordance with company acts, collective agreement at company level or employment contract,
- gross wage,
- amounts of social security contributions,
- net wage,
- deductions from the wage (wage assignments and injunctions, premiums for complementary optional health and pension insurance, and similar),
- prepayment of income tax,
- tax on wage,
- net payment of wage.

(2) The employer may account also other personal remuneration, reimbursement of costs related to work and deductions from the wage (net payment) on the same accounting sheet.

(3) The worker or trade union trade representative, authorised by the worker in writing, shall have the right to the interpretation of the calculation of the worker's wage.

Article 80

Reimbursement of costs related to work

1. Transport to and from work

(1) The worker shall be entitled to the reimbursement of costs of transport to and from work for the days when he/she was at work from the place of residence, indicated in the employment contract, to the employer's registered office or to the place of work.

(2) In case the worker's place of residence changes, which results in different costs of transport to and from work, the reimbursement of transport costs, arising from the place, indicated in the employment contract, shall not change, save otherwise agreed by the worker and the employer.

(3) The worker shall not be entitled to the reimbursement under the first paragraph in case the employer organises and provides transport to and from work free of charge.

(4) The amount of reimbursement of costs of transport to and from work shall be laid down in the wage annex.

2. Meals during work

(1) The worker shall be entitled to the reimbursement of costs of meals during work as long as a free hot meal of sufficient quality and energy value is not provided free of charge, and the value of the meal has to be equivalent to the value, laid down in the wage annex.

(2) The amount of reimbursement of costs of meals during work shall be laid down in the wage annex.

3. Business trips

(1) The worker, sent to a business trip by the employer, shall be entitled to the reimbursement of the costs of business trip.

(2) The reimbursement of costs of a business trip includes the following:

- daily allowance (reimbursement of the costs of meals) for the business trip,
- reimbursement of the costs of accommodation,
- reimbursement of the costs of transport.

(3) The amount of daily allowance and reimbursement of the costs of transport for a business trip in Slovenia and abroad shall be laid down in the wage annex.

4. Separation allowance

(1) The worker shall be entitled to separation allowance provided that is agreed by the employment contract.

(2) The base for separation allowance shall be the costs of accommodation and meals.

(3) The amount of separation allowance shall be laid down in the wage annex.

Article 81

Other personal remunerations

1. Pay for annual leave



(1) In one calendar year the worker shall be entitled to not more than one pay for annual leave.

(2) In case of transfer from one employer to another each of the employers shall pay a proportionate part of the pay for annual leave.

(3) In case of employer's illiquidity, the pay for annual leave may be paid out in several instalments, however, not later than on 1 November of the current calendar year.

(4) In case a part of the pay for annual leave is not paid in cash, the employer shall be obliged to provide that part of the pay for annual leave in the form that the worker needs for meeting his/her everyday needs and the value shall be equal to the value in cash.

(5) The amount of the pay for annual leave in cash and the amount of the annual leave in non-cash form shall be laid down in the wage annex.

2. Jubilee award for work at the last employer

(1) The worker shall be entitled to jubilee awards for 10, 20 and 30 years of service at the last employer and the jubilee award shall be paid out within one month of the day the criteria for the right to jubilee award was met.

(2) The worker shall be entitled to jubilee award for 40 total years of service when the worker has been employed for continuous 15 years at the last employer and the jubilee award shall be paid out within one month of the day the criteria for the right to jubilee award was met.

(3) The amounts of jubilee awards shall be laid down in the wage annex.

(4) Jubilee award shall be paid in cash.

3. Solidarity aid

(1) Solidarity aid may be paid:

- in case of the worker's death or death of a close family member that the worker was maintaining,
- in case of serious disability or long illness of the worker, or in case of a natural disaster or fire that affects the worker,
- in other cases, decided by the employer.

(2) The amount of solidarity aid may be up to the maximum amount of aid which is not charged with taxes and social security contributions.

(3) The proposal for the allocation of solidarity aid may be given by the trade union representative or by any other worker. The employer shall decide whether the proposal is justified and on the amount of aid on case by case basis. The employer shall be obliged to take a position about the proposal within 30 days,

(4) Close family members are spouse, unmarried partner, children or adopted children, he/she is obliged to maintain under law.

4. Severance pays

(1) When the worker retires he/she is entitled to severance pay in accordance with the act, regulating employment relationships.

(2) In case the employer terminates employment contract due to business reasons or due to the reason of incompetence, the severance pay may exceed 10-time base, laid down in act, regulating employment relationships, up to 20-time base laid down in the act, regulating employment relationships.

(3) Severance pay has to be paid not later than on the 45 day of the termination of employment.

5. Christmas allowance

(1) Christmas allowance may be agreed by collective agreement at the company level or the employer's general act.

Article 82

Remuneration to trainees, apprentices and students in placement

(1) The trainee shall be entitled to not less than 70% of the basic wage for the position of employment or kind of work which is the subject of the employment contract and to other personal remunerations and reimbursement of costs related to work and allowances.

(2) Trainee basic wage may not be defined in a flexible way.

(3) Trainee wage may not be lower than statutory minimum wage.

(4) Students in placement shall be paid for full working time of compulsory practical work not less than 15 % of the average wage in the Republic of Slovenia in the previous month

(5) Apprentices shall be paid in accordance with the law and educational contract.

Article 83

Remuneration to mentors

(1) Trainee mentors, mentors of practical lessons and mentors of training unemployed persons at the employer shall be entitled to the mentoring allowance. The amount and conditions of payment shall be defined by the employer.

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES AND DISPUTE RESOLUTION

Article 84

(arbitration for resolving individual labour disputes)

(1) Arbitration for resolving individual labour disputes may be laid down by collective agreement. In this case

the collective agreement shall lay down the composition, procedure and any other issues, relevant for the work of arbitration.

(2) In case the collective agreement, binding for the employer and the worker, lays down arbitration for resolving individual labour disputes, the employer and the worker may agree, within 30 days of the day the obligation should have been met or violation eliminated by the employer, to resolve the dispute in arbitration.

(3) Repeal of arbitration decision may be requested only in cases as laid down in the act, regulating the procedure of resolving labour and social disputes, and in the act, regulating resolution of labour disputes in arbitration.

(4) In case arbitration does not make a decision within the period of time, laid down in the collective agreement, and in any case within 90 days, the worker may request, within the period of further 30 days, judicial protection before a labour court.

Article 85

Positive implementation obligation

(1) The Parties to this Collective Agreement shall strive, with all means available, for proper implementation of this Collective Agreement and observation of the provisions thereof.

Article 86

Negative implementation obligation

(1) The Parties shall be obliged to abandon any action which could be contrary to the implementation of this Collective Agreement.

Article 87

Resolving collective disputes

(1) The Contracting parties hereby agree that collective disputes shall be resolved in the way and under the procedure, laid down in the Collective Agreements Act.

Article 88

Interpretation of the Collective Agreement

(1) Parties to this Collective Agreement shall appoint a 4-member expert commission, each party shall appoint two members and two deputies, as a rule from among the members who participated in negotiations.

(2) This expert commission shall adopt recommendations for the interpretation of this Collective Agreement and it shall prepare expertise for monitoring and amending this Collective agreement within the given proposals. It shall send the recommendations and expert proposals to the parties of this Collective Agreement with the purpose of adopting interpretation or settling a certain issue.

(3) The commission referred to in the first paragraph of this Article shall be constituted not later than within 30

days of the conclusion of this Collective Agreement. At its first session the commission adopts its rules of procedure concerning the way of adopting recommendations and expert proposals and the way of decision-making and work. The work of the expert commission shall be headed by the president who is elected from among the members of the other contracting party for each completed year since the beginning of functioning.

WAGE ANNEX TO THE COLLECTIVE AGREEMENT FOR SLOVENIA'S TRADE SECTOR

I. THE LOWEST BASIC WAGES

Article 1

(1) As from 1 August 2009 the lowest basic wages by tariff classes shall be as follows:

Tariff class		The lowest basic wage in EUR
I.	Simple work	417,30
II.	Less demanding work	454,18
III.	Medium demanding work	502,13
IV.	Demanding work	553,75
V.	More demanding work	620,11
VI.	Very demanding work	730,75
VII.	Highly demanding work	876,34

Article 2

Adjustment of the lowest basic wages and reimbursement of costs related to work and other personal remunerations

(1) The lowest basic wages shall be adjusted in the way, agreed by the Collective Agreement concerning extraordinary wage adjustment for 2007 and adjustment of wages, reimbursement of costs related to work and other personal remunerations for 2008 and 2009 (Official Gazette of the Republic of Slovenia, No. 62/08).

II. REIMBURSEMENT OF COSTS RELATED TO WORK

Article 3

1. Transport to and from work

(1) Reimbursement of the costs of transport to and from

work shall be paid in the amount not lower than 70% of the price of public transport. In case there is no public transport, the worker shall be entitled to the reimbursement of the costs of transport to and from work in the amount not lower than EUR 0.15 per each full kilometre of the journey and to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

2. Meals during work

(1) The amount of the reimbursement of the cost of meals during work shall amount to at least EUR 3.85 per each day worked.

3. Business trips

(1) For business trips in Slovenia the worker shall be entitled to daily allowance (reimbursement of the costs of meals) for the business trip, lasting:

- 6 - 8 hours: EUR 5.77,
- 8 - 12 hours: EUR 8.25,
- more than 12 hours: EUR 16.29

to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

(2) For business trips abroad the worker shall be entitled to daily allowance (reimbursement of the costs of meals) to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

(3) For business trips in Slovenia and abroad the worker shall be entitled to the reimbursement of the costs of transport to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

4. Separation allowance

(1) The worker shall be entitled to separation allowance to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

Article 4

Reimbursement of costs related to work other than separation allowance shall be adjusted on 1 July of the current year by applying the average annual consumer price index for the period January - June of the current year in relation to the period from January to June of the previous year.

III. OTHER REMUNERATIONS

Article 5

1. Pay for annual leave

(1) For 2010 the minimum pay for annual leave shall amount to EUR 734,15 of which at least 55% has to be paid in money, and the remaining part shall be paid in accordance with the Trade Procedural Agreement Article 80 paragraph 4.

(2) In case the employer presented loss in the previous year, is undergoing a rehabilitation plan and payment of the pay for annual leave in the agreed amount could jeopardise the existence of the employer or could result in losing jobs, the employer and the trade union at the employer may agree about a different amount of the pay for annual leave. The agreement between the employer and trade union at the employer shall be concluded in writing.

2. Jubilee award for work at the last employer

(1) The amount of jubilee awards may be up to the maximum amount which is not charged with taxes and social security contributions and it shall amount to:

- for 10 years of service EUR 460.00
- for 20 years of service EUR 689.00
- for 30 years of service EUR 919.00
- for 40 years of service EUR 919.00

3. Solidarity aid

(1) The amount of solidarity aid that close family members are entitled to in case of worker's death, shall be paid out in the amount not lower than EUR 700 and to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

(2) The amount of solidarity aid that the worker is entitled to in case of death of a close family member, shall be paid out in the amount not lower than EUR 350 and to the amount not higher and under the conditions that these amounts are not included in the tax base of the income arising from employment nor in the base for the payment of social security contributions.

IV. VALIDITY OF WAGE ANNEX

Article 6

(1) Wage Annex to the Collective Agreement for Slovenia's Trade Sector shall enter into force on the day it is signed, and it shall apply as from 1 September 2008.

(2) Wage Annex to this Collective Agreement shall be in force in accordance with the validity of the procedural

agreement in the part, referring to the reimbursement of costs related to work, wages and other personal remunerations related to work.”

Article 3

Validity

(1) The Contract shall enter into force on the day Contracting parties sign it.

(2) The procedures of exercising and protection of rights, obligations and responsibilities, arising from employment, which were introduced prior to the day of signing this Agreement, shall cease to have effect under the regulations and contracts which were in force and applicable to the day this Agreement is enforced.

Done at Ljubljana, 17 September 2008

**Trade Union of Workers
in Slovenia's Trade Sector
Franci Lavrač, President**

**Slovenian Chamber of Commerce
Bojan Papič, President**

**90 Confederation of Trade Unions of Slovenia,
Trade Union of Trade Sector of Slovenia
Darica Radeka, President**

**Employers' Association of Slovenia
Nina Potisek, President of EAS – Trade section**

**Chamber of Commerce and Industry of Slovenia
Cveto Zrimšek, President of the Management Board
of CCIS – Chamber of Small Business and Trade**





PREVOD V NEMŠKI JEZIK

Die Vertragsparteien die Gewerkschaft der Arbeiter im Handel Sloweniens – ZSSS und der Gewerkschaftsbund 90 Sloweniens, die Gewerkschaft des Handels Sloweniens auf der Arbeitnehmerseite, und die Handelskammer Sloweniens, der Arbeitgeberverband Sloweniens und die Industrie- und Handelskammer Sloweniens auf der Arbeitgeberseite treffen aufgrund der Bestimmungen des Gesetzes über Arbeitsverhältnisse (Amtsblatt RS, Nr.: 42/2002, 103/2007) und Tarifvertragsgesetzes (Amtsblatt RS, Nr.: 43/2006) folgende

VEREINBARUNG ÜBER ÄNDERUNGEN UND ERGÄNZUNGEN DES TARIFVERTRAGS DER HANDELSTÄTIGKEIT SLOVENIENS UND TARIFANHANGS ZUM TARIFVERTRAG DER HANDELSTÄTIGKEIT SLOVENIENS NR. 1

§ 1

Vorbemerkungen

Die Vertragsparteien stellten fest, dass:

- sie am 10. 10. 2006 den Tarifvertrag der Handelstätigkeit Sloweniens und den Tarifanhang zum Tarifvertrag der Handelstätigkeit Sloweniens (nachfolgend: der KP-DTS – Tarifvertrag) unterzeichnet haben, die im Amtsblatt der Republik Slowenien, Nr. 111/2006 und die Berichtigung zum Tarifvertrag im Amtsblatt der Republik Slowenien, Nr. 127/2006 veröffentlicht sind;
- der KP-DTS – Tarifvertrag aufgrund des § 25 des Tarifvertragsgesetzes im Register der Tarifverträge unter laufender Nummer 1/1 eingetragen ist;
- das Ministerium für Arbeit, Familie und Soziales am 23. 1. 2008 den Beschluss Nr. 02047-4/2006-26 gefasst hat, mit welchem die Ausdehnung der Gültigkeit des gesamten KP-DTS – Tarifvertrages auf alle Arbeitgeber in der Tätigkeit G – Handel, Reparaturen von Kraftfahrzeugen und Konsumgüter festgestellt wurde;
- die Änderungen und Ergänzungen zum KP-DTS – Tarifvertrag, wie sie sich aufgrund dieses Anhangs ergeben, in erster Linie die Abstimmung des Wortlauts mit dem Gesetz über Änderungen und Ergänzungen des Gesetzes über Arbeitsverhältnisse (Amtsblatt der RS Nr. 103/2007) und der Verordnung über Standardklassifizierung von Tätigkeiten (Amtsblatt der RS, Nr. 69/2007, 17/2008), die Aufhebung der festgestellten Unklarheiten, die Aufhebung der Übergangsbestimmungen, die nur in minimalem Ausmaß den Inhalt des gültigen Wortlauts berühren, bedeuten.

§ 2

Inhalt

Hinsichtlich des oben Angeführten sind sich die Vertragsparteien einig, dass die Änderungen und Ergänzungen des Tarifvertrags der Handelstätigkeit Sloweniens (Amtsblatt RS, Nr. 111/2006, 127/2006) und des Tarifanhangs zum Tarifvertrag der Handelstätigkeit Sloweniens unmittelbar in ihren Wortlaut eingetragen werden und zwar so, dass der Wortlaut des Tarifvertrags der Handelstätigkeit Sloweniens und des Tarifanhangs zum Tarifvertrag der Handelstätigkeit Sloweniens lautet:

» Die Vertragsparteien: die Gewerkschaft der Arbeiter im Handel Sloweniens – ZSSS und der Gewerkschaftsbund 90 Sloweniens, die Gewerkschaft des Handels Sloweniens auf der Arbeitnehmerseite, und die Handelskammer Sloweniens, der Arbeitgeberverband Sloweniens und die Industrie- und Handelskammer Sloweniens auf der Arbeitgeberseite, schließen ab aufgrund der Bestimmungen des Gesetzes über Arbeitsverhältnisse (Amtsblatt RS, Nr.: 42/2002, 103/2007) und Tarifvertragsgesetzes (Amtsblatt RS, Nr.: 43/2006):

TARIFVERTRAG DER HANDELSTÄTIGKEIT SLOVENIENS

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1

Örtliche Gültigkeit des Tarifvertrags

(1) Der Tarifvertrag ist in Geltung für das Gebiet der Republik Slowenien.

§ 2

Sachliche Zuständigkeit des Tarifvertrags

(1) Der Tarifvertrag gilt für alle Arbeitgeber, Mitglieder der Unterzeichner gemäß dem Tarifvertragsgesetz, die die Handelstätigkeit als überwiegende (Haupt-) Tätigkeit auf gewinnorientierte Weise ausüben und diese Tätigkeit mit den nachfolgenden Tätigkeitsschlüsseln, wie sie nach der Standardklassifizierung von Tätigkeiten festgelegt sind, definiert werden kann; G – Handel; Wartung und Reparaturen von Kraftfahrzeugen, sofern solche Tätigkeit des Wirtschaftssubjekts durch zuständige Behörde mit dem Tätigkeitsschlüssel nach der Standardklassifizierung von Tätigkeiten gemäß dem Gesetz festgelegt wurde, und zwar:

45 Handel mit Kraftfahrzeugen und Reparaturen von Kraftfahrzeugen

-
- 45.110 Handel mit Kraftwagen und leichten Kraftfahrzeugen
- 45.190 Handel mit sonstigen Fahrzeugen
- 45.200 Wartung und Reparaturen von Kraftfahrzeugen
- 45.310 Großhandel mit Ersatzteilen und Ausrüstung für Kraftfahrzeuge
- 45.320 Einzelhandel mit Ersatzteilen und Ausrüstung für Kraftfahrzeuge
- 45.400 Handel, Wartung und Reparaturen von Kraftfahrzeugen; Handel mit deren Teilen und Ausrüstung
- 46 Vermittlung und Großhandel, außer mit Kraftfahrzeugen
- 46.110 Vermittlung beim Verkauf von landwirtschaftlichen Rohstoffen, lebenden Tieren, Textilrohstoffen, Halberzeugnissen
- 46.120 Vermittlung beim Verkauf von Kraftstoffen, Erzen, Metalle, technischen Chemikalien
- 46.130 Vermittlung beim Verkauf von Holz und Baustoffen
- 46.140 Vermittlung beim Verkauf von Maschinen, Industrieanlagen, Schiffen, Flugzeugen
- 46.150 Vermittlung beim Verkauf von Möbeln, Gegenständen und Anlagen für Haushalt und von Eisenwaren
- 46.160 Vermittlung beim Verkauf von Textilien, Kleidung, Pelz, Schuhen, Ledererzeugnissen
- 46.170 Vermittlung beim Verkauf von Lebensmitteln, Getränken, Tabakwaren
- 46.180 die spezialisierte Vermittlung beim Verkauf von sonstigen bestimmten Artikeln
- 46.190 die nicht spezialisierte Vermittlung beim Verkauf von unterschiedlichen Erzeugnissen
- 46.210 Großhandel mit Getreide, Saatgut und Futter
- 46.220 Großhandel mit Blumen und Pflanzen
- 46.230 Großhandel mit lebenden Tieren
- 46.240 Großhandel mit Fellen, Leder
- 46.310 Großhandel mit Früchten und Gemüse
- 46.320 Großhandel mit Fleisch und Fleischerzeugnissen
- 46.330 Großhandel mit Milch, Milcherzeugnissen, Eier, Speiseölen und Fetten
- 46.340 Großhandel mit Getränken
- 46.350 Großhandel mit Tabakwaren
- 46.360 Großhandel mit Zucker, Schokolade und Zuckererzeugnissen
- 46.370 Großhandel mit Kaffee, Tee, Kakao, Gewürzen
- 46.380 Großhandel mit sonstigen Lebensmitteln, Fischen, Krebsen, Weichtieren
- 46.390 Nicht spezialisierter Großhandel mit Lebensmitteln, Getränken und Tabakwaren
- 46.410 Großhandel mit Textilien
- 46.420 Großhandel mit Textilien und Schuhwaren
- 46.430 Großhandel mit elektrischen Haushaltsgeräten
- 46.440 Großhandel mit Porzellan, Glaswaren, Reinigungsmitteln
- 46.450 Großhandel mit Parfüms und Kosmetik
- 46.460 Großhandel mit pharmazeutischen Erzeugnissen und medizinischen Artikeln und Materialien
- 46.470 Großhandel mit Möbel, Teppichen und Beleuchtung
- 46.480 Großhandel mit Uhren und Schmuckwaren
- 46.490 Großhandel mit sonstigen Verbrauchsgütern
- 46.510 Großhandel mit Computer
- 46.520 Großhandel mit elektronischen und Telekommunikationsgeräten und Teilen
- 46.610 Großhandel mit Landmaschinen, Zubehör, Ausstattung
- 46.620 Großhandel mit landwirtschaftlichen Geräten
- 46.630 Großhandel mit Bergbau- und Baumaschinen
- 46.640 Großhandel mit Maschinen für Textilindustrie
- 46.650 Großhandel mit Büromöbel
- 46.660 Großhandel mit Bürogeräten und -Ausrüstung
- 46.690 Großhandel mit sonstigen Anlagen und Ausrüstung
- 46.710 Großhandel mit festen, flüssigen und gasförmigen Brennstoffen
- 46.720 Großhandel mit Metallen und Erzen
- 46.730 Großhandel mit Holz, Baustoffen und Sanitärausrüstung
- 46.740 Großhandel mit Metallerzeugnissen, Installationsmaterial, Heizungsanlagen
- 46.750 Großhandel mit chemischen Erzeugnissen
- 46.760 Großhandel mit sonstigen Halberzeugnissen
- 46.770 Großhandel mit Resten und Abfällen
- 46.900 Nicht spezialisierter Großhandel
- 47 Einzelhandel, außer mit Kraftfahrzeugen**
- 47.110 Einzelhandel in nicht spezialisierten Geschäften, überwiegend mit Lebensmitteln
- 47.190 Sonstiges Einzelhandel in nicht spezialisierten Geschäften
- 47.210 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Obst und Gemüse
- 47.220 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Fleisch und Fleischwaren
- 230.231 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Fischen, Krebsen, Weichtieren
- 47.240 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Brot, Gebäck, Teigwaren, Zuckererzeugnissen
- 47.250 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit
-

- Getränken
- 47.260 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Tabakwaren
- 47.290 Sonstiger Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Lebensmitteln
- 47.301 Einzelhandel mit eigenen Kraftstoffen
- 47.302 Vermittlung beim Einzelverkauf von Kraftstoffen
- 47.410 Einzelverkauf in spezialisierten Geschäften mit Computer und Computerprogrammen
- 47.420 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Telekommunikationsgeräten
- 47.430 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Audio- und Videoanlagen
- 47.510 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Textilien
- 47.520 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Baustoffen, Metallerzeugnissen, Farben und Glas
- 47.530 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Teppichen, Boden- und Wandbelägen
- 47.540 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit elektrischen Haushaltsgeräten
- 47.590 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Möbel, Beleuchtung und Haushaltsgegenständen, die nicht anderswo eingestuft sind
- 47.610 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Büchern
- 47.621 Einzelhandel mit Tageszeitungen und Illustrierten
- 47.622 Einzelhandel mit Papier und Schreibwaren
- 47.630 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Musik- und Videoaufnahmen
- 47.640 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Sportartikel
- 47.650 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Spielzeugen und Requisiten für Spiel und Spaß
- 47.710 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Kleidung
- 47.720 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Schuh- und Ledererzeugnissen
- 47.730 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit pharmazeutischen Erzeugnissen
- 47.740 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Medizin- und Orthopädiehilfsmitteln
- 47.750 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Kosmetik- und Toilettenartikeln
- 47.761 Einzelhandel in Blumengeschäften
- 47.762 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Gartenartikeln und Haustieren
- 47.770 Einzelhandel in spezialisierten Uhren- und Schmuckgeschäften
- 47.781 Einzelhandel in spezialisierten Brillengeschäften
- 47.782 Einzelhandel in spezialisierten Geschäften mit Kunstwerken
- 47.789 Sonstiger Einzelhandel in sonstigen spezialisierten Geschäften
- 47.790 Einzelhandel in Geschäften mit Gebrauchtwaren
- 47.810 Einzelhandel an Ständen und Märkten mit Lebensmitteln, Getränken und Tabakwaren
- 47.820 Einzelhandel an Ständen und Märkten mit Textilien und Schuhezeugnissen
- 47.890 Einzelhandel an Ständen und Märkten mit sonstiger Waren
- 47.910 Einzelhandel per Post oder per Internet
- 47.990 Sonstiger Einzelhandel außer Geschäften, Ständen und Märkten.
- (2) Der Arbeitgeber und die Gewerkschaft können vereinbaren, für die Tochtergesellschaften den Tarifvertrag, der für die herrschende Gesellschaft in Geltung ist, zu verwenden. Gibt es in der Tochtergesellschaft keine Gewerkschaft, so kann der Arbeitgeber dies mit einem allgemeinen Akt regeln.
- § 3**
Örtliche Zuständigkeit
- (1) Der Tarifvertrag gilt für alle Arbeiter, die bei den Arbeitgebern aus vorangehendem Artikel dieses Vertrags eingestellt sind, die den Sitz auf dem Gebiet der Republik Slowenien haben, und für die Arbeiter, eingestellt bei den Arbeitgebern, die ihre Tätigkeit auf dem Gebiet der Republik Slowenien ausüben.
- (2) Für die geschäftsführenden Personen und Führungskräfte gilt dieser Tarifvertrag, es sei denn, dass die Verhältnisse, Rechte, Verpflichtungen oder Verantwortungen zwischen dem Arbeitgeber und solcher Person mit dem Arbeitsvertrag anders geregelt sind.
- (3) Der Tarifvertrag gilt auch für die Schüler, Lehrlinge und Studenten in praktischer Ausbildung aufgrund eines gesonderten Vertrags, nur in den Bestimmungen, die sie betreffen.
- (4) Die Bestimmungen dieses Tarifvertrags über die Arbeitszeit gelten auch für die Arbeiter, die ihre Tätigkeit bei dem Arbeitgeber aufgrund eines Arbeitsvertrags zwischen dem Arbeiter und Arbeitgeber, der die Tätigkeit der Bereitstellung von Arbeitskräften für anderen Benutzer ausübt, ausüben.
- § 4**
Zeitliche Gültigkeit
- (1) Der Tarifvertrag ist für bestimmte Zeit abgeschlossen, und zwar bis 31. 12. 2011.

(2) Der Tarifvertrag tritt in Kraft am fünfzehnten Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt RS.

(3) Nach dem Außerkrafttreten dieses Tarifvertrags werden bis zur Abschließung des neuen, jedoch höchstens ein und halb Jahr, noch weiter die Bestimmungen dieses Vertrags verwendet.

§ 5

Begriffsbestimmungen

(1) Die im Tarifvertrag benutzten Begriffe »Arbeitgeber« und »Arbeiter«, geschrieben in Maskulinum, werden neutral für Frauen und Männer benutzt.

(2) Die geschäftsführenden Personen sind die Personen, die Geschäftstätigkeit beim Arbeitsgeber führen und mit diesen Befugnissen ins entsprechende Register eingetragen sind.

(3) Die Führungskraft ist derjenige Arbeiter, der ein Geschäftsbereich oder eine Organisationseinheit bei dem Arbeitgeber leitet und Befugnisse zum Abschließen von Rechtsgeschäften oder für selbständige Personal- und Organisationsentscheidungen hat. Der Arbeitgeber bestimmt die Führungskräfte mit der Satzung, dem Rechtsakt zur Errichtung der Gesellschaft, dem Gesellschaftsvertrag bzw. dem Vertrag über Errichtung der Gesellschaft, den genossenschaftlichen Regeln, mit dem Beschluss oder mit der Systemisierung der Arbeitsplätze.

(4) Der Begriff »Handelstätigkeit« definiert die Leistungen, die nach der Standardklassifizierung in die Gruppe: G - Handel; Wartung und Reparaturen von Kraftfahrzeugen gehören.

(5) Der allgemeine Akt ist ein Akt des Arbeitgebers, der auf allgemeine Weise einzelne Fragen betreffend Arbeitsverhältnisse gemäß dem Gesetz regelt.

(6) Der Begriff »Organisationseinheit« bedeutet eine Gesellschaft oder einen einzelnen Unternehmer als Ganze bzw. seinen Bestandteil, der die Arbeiter beim Ausüben gewissen Arbeitsprozesses vereinigt. Die Organisationseinheiten werden durch den Arbeitgeber festgelegt. (7) Der Akt über Systemisierung der Arbeitsplätze ist ein allgemeiner Akt des Arbeitgebers, der die Arbeitsplätze und/oder die Art der Arbeit, die Bedingungen für Ausüben der Arbeit an einzeltem Arbeitsplatz und/oder die Art der Arbeit und Beschreibung der Arbeiten und Aufgaben einzelnen Arbeitsplatzes, die sich in gleiche Arbeitsart eingliedern, festlegt.

Die Art der Arbeit ist eine Reihe von Tätigkeiten, Arbeiten und Aufgaben ähnlicher oder vergleichbarer Arbeitsplätzen, für welche gleiche Bedingungen für das Ausüben der Arbeit gemäß den Bestimmungen dieses Tarifvertrags und/oder Aktes über Systemisierung erforderlich sind.

Der Arbeitsplatz ist die kleinste Organisationseinheit in der Struktur des Arbeitsgebers, innerhalb welcher einzelne Aufgaben durchgeführt werden.

(8) Die Projektarbeit ist die Arbeit, die Einführung von neuen organisatorischen, technischen, technologischen allgemeinen und anderen Änderungen und Neuheiten bedeutet, und nicht nur mit vorhandenen Beschäftigten durchgeführt werden kann.

(9) Die Bedeutung der Begriffe, die sich an Gehälter und andere Bezüge beziehen, ist im Kapitel über Gehälter angeführt.

§ 6

Einheitliche minimale Standards

(1) Die Bestimmungen dieses Tarifvertrags stellen einheitliche minimale Standards dar, es sein denn, wenn die Abweichung von diesen Standards vereinbart ist.

(2) Die Abweichung von Standards ist aufgrund eines schriftlichen Abkommens zwischen der repräsentativen Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber und dem Arbeitgeber zulässig, vor allem in Fällen der wesentlichen Verschlechterung der Geschäftstätigkeit, die die Existenz des Arbeitgebers, die Existenz der Arbeitsplätze gefährden könnte oder in ähnlichen begründeten Fällen.

§ 7

Besonderheiten der Regelung für kleinere Arbeitgeber

Für die kleineren Arbeitgeber gelten Ausnahmen, wie mit diesem Tarifvertrag festgelegt.

§ 8

Einstufung hinsichtlich des Schwierigkeitsgrades der Arbeit

(1) Die Arbeiten werden hinsichtlich des Schwierigkeitsgrades eingestuft:

I. Tarifklasse (einfache Arbeiten):

Die Handlangerarbeiten und einfache Arbeiten, für welche in der Regel keine besonderen Kenntnisse erforderlich sind.

II. Tarifklasse (weniger anspruchsvolle Arbeiten):

Die weniger anspruchsvolle Arbeiten, für welche in der Regel die Kenntnisse, erworben mit der Grundschule und mit einer kürzerer ein- oder mehrmonatlicher Ausbildung oder die entsprechenden Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit erwartet sind.

III. Tarifklasse (mittelmäßig anspruchsvolle Arbeiten):

Die mittelmäßig anspruchsvolle Arbeiten, für welche in der Regel die Kenntnisse, erworben mit einer zweijähriger öffentlich anerkannter Berufs- oder Fachausbildung oder die entsprechenden Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit erwartet sind.

IV. Tarifklasse (anspruchsvolle Arbeiten):

Die Arbeiten, die die Arbeiter selbständig ausüben und für welche in der Regel die Kenntnisse, erworben mit einer dreijähriger öffentlich anerkannter Berufs- oder Fachausbildung oder die entsprechenden Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit erforderlich sind.

V. Tarifklasse (mehr anspruchsvolle Arbeiten):

Die Arbeiten, die die Arbeiter selbständig ausüben, das Arbeitsprozess der Organisationseinheiten organisieren und durchführen, oder Anweisungen für die Arbeit geben und für welche in der Regel die Kenntnisse, erworben mit einer vier- oder fünfjähriger öffentlich anerkannter Berufs- oder Fachausbildung und eine Meister-, Werkmeister oder Geschäftsleiterprüfung oder die entsprechenden Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit erforderlich sind.

VI. Tarifklasse (sehr anspruchsvolle Arbeiten):

Die Arbeiten, die die Arbeiter vollkommen selbständig ausüben, das Arbeitsprozess der Organisationseinheiten organisieren und durchführen, sind bevollmächtigt, Entscheidungen selbständig zu treffen, und für welche in der Regel die Kenntnisse, erworben mit mindestens FH -Ausbildung oder die entsprechenden Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit erforderlich sind.

VII. Tarifklasse (höchst anspruchsvolle Arbeiten):

Die Arbeiten, die entscheidend die Geschäftstätigkeit des Unternehmens beeinflussen und für welche die Kenntnisse, erworben in der Regel mit einer FH - Ausbildung oder mehr oder die entsprechenden Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit erforderlich sind.

(2) Die Einstufung des Schwierigkeitsgrades der Arbeiten in die Tarifklassen aus diesem Artikel findet Anwendung bei der Einstufung von Arbeitsplätzen und/oder Arbeitsarten, mit dem Akt über Systemisierung, der vom Arbeitgeber erlassen wird.

(3) Die typischen Arbeiten und Aufgaben / Arbeitsarten in einem Geschäft im Einzelhandel sind gemäß diesem Tarifvertrag mindestens in die IV. Tarifklasse eingestuft. Die typischen Arbeiten und Aufgaben / Arbeitsarten in einem Geschäft im Einzelhandel sind: Verkauf an Verbraucher, Beratung der Verbraucher über die Eigenschaften der Waren und Empfang der Zahlungen von den Verbrauchern.

(4) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, vor dem Erlassen des Aktes über Systemisierung die Stellungnahme der Gewerkschaft zu erwerben. Diese Bestimmung gilt nicht für kleinere Arbeitgeber.

ABSCHLIESSEN DES ARBEITSVERTRAGS

§ 9

Arbeitsvertrag

(1) Der Arbeitsvertrag kann neben den Bestandteilen, die durch den die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz festgelegt sind, noch enthalten:

- Tarif- und/oder Besoldungsgruppe, in welche der Arbeitsplatz eingestuft ist,
- Grundlohn des Arbeiters, festgelegt in nationaler Währung,
- Probezeit,
- Praktikum,
- andere Verpflichtungen des Arbeiters und Arbeitgebers.

(2) Der Arbeitsvertrag mit einer Führungskraft soll neben den vom Gesetz festgelegten Bestandteilen, auch die Bestimmung darüber enthalten, dass er sich an die Führungskraft bezieht.

§ 10

Andere Fälle des Abschließens des Arbeitsvertrags auf bestimmte Dauer, die nicht in dem die Arbeitsverhältnisse regelndem Gesetz festgelegt sind

(1) Andere Fälle des Abschließens des Arbeitsvertrags auf bestimmte Dauer sind:

- Einstellung von Praktikanten,
- Abschließen des Arbeitsvertrags mit der Führungskraft, die an Mandat gebunden ist.

(2) Ein kleinerer Arbeitgeber kann den Arbeitsvertrag auf bestimmte Dauer außerhalb der mit dem Gesetz und mit diesem Tarifvertrag festgelegten Fälle abschließen.

§ 11

Zeitliche Begrenzung des Arbeitsvertrags auf bestimmte Dauer über die projektbezogene Arbeit

(2) Der Arbeitsvertrag für die Vorbereitung bzw. Durchführung der projektbezogenen Arbeit darf mit demselben Arbeiter für dieselbe Arbeit, deren ununterbrochene Dauer bis Beendigung des Projekts bzw. höchstens vier Jahre ist, abgeschlossen werden.

§ 12

Befugnisse zu entscheiden

(1) Die geschäftsführende Personen des Arbeitgebers können auch andere Arbeiter (nachfolgend: bevollmächtigter Arbeiter) ermächtigen, über Regelung und Durchführung von Rechten, Verpflichtungen und Verantwortungen der Arbeiter zu entscheiden.

(2) Der Arbeitgeber soll die Arbeiter über die bevollmächtigten Arbeiter und Umfang der Befugnisse für jeden einzelnen auf die Weise, die bei dem Arbeitgeber

üblich ist (Anschlagtafeln, Hauszeitschrift, Intranet und Ähnliches), informieren.

(3) Der Arbeitgeber soll aufgrund des schriftlichen Antrags des Treuhänders der Gewerkschaft an die Gewerkschaft, deren Mitglied der Arbeiter ist, innerhalb drei Arbeitstagen den Beweis über den bevollmächtigten Arbeiter und Umfang seiner Befugnisse übermitteln.

§ 13

Praktikum

(1) Der Praktikant ist die Person, die den Arbeitsvertrag zum ersten Mal nach der abgeschlossenen Bildung abschließt, um sich zum selbständigen Ausüben der Arbeit zu befähigen, und der im Rahmen des Berufsbildungsprogramms keine praktische Ausbildung oder Pflichtpraktikum in solchem Umfang, dass er die Arbeit selbständig ausüben könnte, gehabt hat.

(2) Für den Arbeiter, der in weiterer Ausbildung während des Arbeitsverhältnisses einen höheren Grad der Fachausbildung innerhalb seines Berufs oder Faches erreicht hat, braucht nicht, ist das Praktikum nicht nötig.

(3) Das Praktikum wird für unterschiedlich lange Dauer hinsichtlich des Ausbildungsgrads festgelegt, falls ein besonderes Gesetz nicht anders bestimmt:

- für Arbeiten des IV. und V. Bildungsgrades höchstens sechs Monate,
- für Arbeiten des VI. und VII. Bildungsgrades höchstens zehn Monate.

(4) Das Praktikum kann für die Zeit des berechtigten Fernbleibens des Praktikanten von der Arbeit, das länger als 20 Arbeitstage dauert, außer für die Zeit des Jahresurlaubs, verlängert werden.

(5) Das Praktikum verläuft nach dem Programm, das von dem Mentor vorbereitet wird. Der Mentor soll mindestens den gleichen Bildungsgrad, der für den Arbeitsplatz, für welchen sich der Praktikant befähigt, erforderlich ist, und drei Jahre Erfahrung haben, oder entsprechende Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit und mindestens fünf Jahre Erfahrung.

(6) Der Mentor ist verpflichtet:

- dem Praktikanten beim Antritt des Praktikums das Programm des Praktikums, das auch die Weise der Überwachung und Bewertung des Praktikums enthalten soll, auszuhändigen,
- für Durchführung des Programms und Plans des Praktikums zu sorgen,
- den Praktikanten in die Arbeit einzuführen,
- dem Praktikanten fachliche Ratschläge, Anweisungen und Hilfe bei der praktischen Arbeit zu leisten,
- den Praktikanten mit der richtigen Verwendung von

Arbeitsmitteln und Anlagen vertraut zu machen und ihm mit den Arbeitsverfahren bekannt zu machen.

- den Praktikanten in das Studium der Fachliteratur und Arbeitsdokumentation einzuführen,
- schriftliche Stellung über Praktikanten und Praktikum abzugeben.

(7) Die Praktikumsprüfung umfasst die Prüfung der Fachkenntnisse und Kenntnisse aus dem Arbeitsbereich, für welchen sich der Praktikant befähigt hat. Die Prüfungskommission hat mindestens drei Mitglieder, die mindestens den gleichen Bildungsgrad, der für den Arbeitsplatz, für welchen sich der Praktikant befähigt, erforderlich ist und drei Jahre Erfahrung haben oder entsprechende Kenntnisse mit erworbenen Erfahrungen zum Ausüben der Arbeit und mindestens fünf Jahre Erfahrung. Der Mentor kann das Mitglied der Kommission sein, kann aber nicht ihr Vorsitzender sein.

(8) Das Praktikum wird mit der Praktikumsprüfung beendet.

(9) Aufgrund des Protokolls der Prüfungskommission über die Praktikumsprüfung wird die Bescheinigung über abgelegtem Praktikum erlassen, die umfasst:

- Vorname und Name und Geburtsdaten des Praktikanten,
- Tag der Ablegung der Praktikumsprüfung,
- Tag, Monat und Jahr der Ausstellung der Bescheinigung,
- den Arbeitsplatz bzw. die Arbeitsart, für welche der Praktikant die Praktikumsprüfung abgelegt hat.

(10) Die Bescheinigung wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission und bevollmächtigten Arbeiter des Arbeitgebers unterzeichnet.

(11) Die Praktikumszeit kann auf Vorschlag des Mentors gekürzt werden, jedoch nicht an weniger als die Hälfte der ursprünglich festgelegten Dauer des Praktikums.

(12) Dem Arbeiter, der eine Teilzeitausbildung in einem anderen Fachgebiet oder für anderen Beruf gemacht hat und die Praktikumsprüfung bereits abgelegt hat, wird die Praktikumsdauer verhältnismäßig gekürzt.

(13) Der Praktikant kann die Praktikumsprüfung spätestens bis zum Ablauf der Praktikumszeit ablegen. Falls er die Praktikumsprüfung nicht ablegt, so ist er berechtigt, sie nochmals innerhalb der Frist, die nicht kürzer als 15 Tage und nicht länger als 45 Tage sein darf, abzulegen. Belegt der Praktikant die Prüfung auch im Wiederholungstermin nicht und er einen Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen hat, ist der Arbeitgeber berechtigt, ihm den Arbeitsvertrag zu kündigen.

§ 14

Probezeit

(1) Der Arbeiter und der Arbeitgeber, die im Arbeitsvertrag eine Probezeit festlegen, bestimmen auch die Dauer

und die Weise der Überwachung.

(2) Im Arbeitsvertrag, der auf unbestimmte Zeit abgeschlossen ist, kann die Probezeit höchstens sechs Monate dauern.

(3) Im Arbeitsvertrag, der auf bestimmte Dauer von neun Monaten oder mehr abgeschlossen ist, kann die Probezeit höchstens drei Monate dauern.

(4) Die Probezeit kann in Fällen der vorübergehenden Abwesenheit des Arbeiters über sieben Arbeitstage um diese Zeit verlängert werden. Der Beschluss über Verlängerung wird vom Arbeitgeber oder von ihm bevollmächtigten Arbeiter erlassen.

5) Das Praktikum und die Probezeit schließen sich einander aus.

(6) Der Arbeitgeber kann schriftliche Stellung über Leistung der Probezeit zu jeder Zeit während der Probeweitdauer abgeben.

(7) Die Feststellung über erfolglos abgelegte Probezeit gilt als der Grund für außerordentliche Kündigung des Arbeitsvertrags.

(8) Die Feststellung über erfolglos abgelegte Probezeit gilt als der Umstand, wegen welchen dem Arbeiter keine Verteidigung ermöglicht werden soll.

§ 15

Fälle und Bedingungen für das Ausüben auch einer anderen Arbeit

(1) Der Arbeiter soll vorübergehend auch andere Arbeit ausüben, die nicht der Gegenstand des Arbeitsvertrags ist:

- im Fall, wenn die vorübergehend abwesenden Arbeiter zu ersetzen sind (Vertretung bis zu sechs Monaten),
- während Kündigungsfrist und im Fall der Kündigung des Arbeitsvertrags aus geschäftlichen Grund und dem Grund der Unfähigkeit,
- im Fall der Einleitung neuer Arbeitsprozesse, neuer Organisationseinheiten, Verbesserungsvorschlägen, u. ä. (höchstens sechs Monate),
- im Fall der Vermittlung der zuständigen Behörden wegen Durchführung der Maßnahmen für Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (für die Dauer der Maßnahme),
- in begründeten Fällen, wenn die Kontinuität des Arbeitsprozesses gesichert werden soll, und die Arbeit dringend zu erledigen ist, um den Schaden zu verhindern.

(2) Der Arbeitgeber anordnet den Bedarf nach Ausübung anderer Arbeit schriftlich spätestens einen Tag vor dem Datum des Arbeitsbeginns. In Ausnahme- und begründeten Fällen kann der Arbeitgeber die Arbeit sogar mündlich anordnen, jedoch soll er dem Arbeiter in den

nächsten drei Arbeitstagen die schriftliche Anordnung aushändigen.

(3) Die andere Arbeit soll der Qualifikation und der Arbeitsfähigkeit des Arbeiters entsprechen, alles in Übereinstimmung mit dem abgeschlossenen Arbeitsvertrag.

(4) Der Arbeiter soll vorübergehend auch andere Arbeit gemäß dem Bescheid der zuständigen Rentenversicherungsanstalt RS und bis zur Erlassung der Bestätigung der zuständigen Behörde über Angemessenheit des Arbeitsplatzes bzw. bis zur Unterzeichnung eines neuen Arbeitsvertrags ausüben.

(5) Unbeschadet des ersten Absatzes dieses Artikels soll der Arbeiter bei einem kleinen Arbeitgeber auch andere Arbeit ausüben, die nicht der Gegenstand des Arbeitsvertrags ist, im Fall dass das der Arbeiter und der Arbeitgeber diese im Arbeitsvertrag festlegen.

§ 16

Ort der Ausübung der Arbeit

(1) Der Ort der Ausübung der Arbeit wird mit dem Arbeitsvertrag vereinbart.

(2) Der Ort der Ausübung der Arbeit kann breiter festgelegt werden, und zwar hinsichtlich des Netzes von Organisationseinheiten des Arbeitgebers.

(3) Ist der Ort der Ausübung der Arbeit breiter festgelegt, so gelten als der Ort der Ausübung der Arbeit alle Organisationseinheiten des Arbeitgebers, zu denen die Hin- und Rückfahrt mit den verfügbaren Beförderungsmitteln nicht mehr als drei Stunden von dem im Arbeitsvertrag angeführten Wohnsitz des Arbeiters dauert, und falls es sich um die Mutter mit einem Kind bis zu drei Jahresalter handelt, nicht mehr als eine Stunde.

(4) Unter Berücksichtigung der Natur des Arbeitsplatzes, der mit dem Arbeitsvertrag unter Berücksichtigung des allgemeinen Aktes des Arbeitgebers vereinbart ist, können sich der Arbeiter und der Arbeitgeber außer den in vorangehenden Absatz dieses Artikels angeführten Bedingungen verabreden.

KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERTRAGS

§ 17

Ordentliche Kündigung des Arbeitsvertrags aus geschäftlichen Gründen

(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeiter über beabsichtigte ordentliche Kündigung des Arbeitsvertrags aus geschäftlichen Gründen schriftlich zu benachrichtigen.

(2) In der schriftlichen Mitteilung sollen Gründe für ordentliche Kündigung aus geschäftlichen Gründen mit der Kündigungsbegründung angeführt sein.

(3) Der Arbeitgeber soll eine ordentliche Kündigung des Arbeitsvertrags aus geschäftlichen Gründen spätestens innerhalb sechs Monaten ab Entstehung des begründeten Grundes vorlegen. Nach Verlauf dieser Frist ist die Kündigung nicht mehr zulässig.

§ 18

Kündigung des Arbeitsvertrags wegen Berufsunfähigkeit

(1) Der Arbeitgeber kann ein Verfahren vor der Kündigung des Arbeitsvertrags wegen Berufsunfähigkeit in den Fällen, die mit dem die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz festgelegt sind, einleiten.

(2) Die Bewertung von Arbeitsergebnissen, falls der Arbeiter die Arbeit nicht rechtzeitig, fachgerecht und qualitativ ausübt, soll eine Periode von mindestens 30 Kalendarntagen umfassen.

(3) Nach beendeter Bewertungsphase erstattet der Arbeitgeber eine schriftliche Bewertung über die Arbeit des Arbeiters, deren Bestandteil auch die Weise der Überwachung seiner Arbeit in der Bewertungsphase ist. Vor der Bewerterstattung führt der Arbeitgeber noch eine Besprechung mit dem Arbeiter durch, in welcher sich der Arbeiter zu seinen Feststellungen äußern kann. Der Arbeitgeber soll die Angaben des Arbeiters in schriftlicher Bewertung zusammenfassen und sich darüber äußern.

(4) Falls es der Arbeiter so verlangt, soll der Arbeitgeber zur Besprechung aus drittem Absatz dieses Artikels die Gewerkschaft, deren Mitglied der Arbeiter ist, einladen.

(5) Der Arbeiter und sein Bevollmächtigter (falls vorhanden) haben vor der Besprechung aus dem Absatz 3 dieses Artikels das Recht zur Einsicht in die Dokumentation, die sich auf diesen Verfahren bezieht.

(6) Die Zeit der berechtigten Abwesenheit des Arbeiters (Jahresurlaub, Abwesenheit wegen Krankheit, u. ä.) darf nicht in die Bewertungsphase angerechnet werden.

(7) Der Arbeitgeber darf dem Arbeiter den Arbeitsvertrag wegen Berufsunfähigkeit nicht kündigen, wenn er vorher ein Verfahren gemäß diesem Artikel nicht durchgeführt hat.

§ 19

Kündigung des Arbeitsvertrags aus verhaltensbedingten Gründen

(1) Der Arbeitgeber kann dem Arbeiter den Arbeitsvertrag ordentlich verhaltensbedingt kündigen wegen Verstößen gegen vertragliche und sonstige Verpflichtungen.

(2) Im Verfahren zur Bewertung des Verstößens gegen vertragliche und sonstige Verpflichtungen soll die Verantwortung (der Schuld) des Arbeiters für begangene Verletzungen festgestellt werden, die Gründe sollen begründet

und derartig sein, dass eine Fortsetzung der Arbeit unter den Bedingungen aus dem Arbeitsvertrag zwischen dem Arbeiter und Arbeitgeber nicht mehr möglich ist.

(3) Die schriftliche Verwarnung des Arbeitgebers an den Arbeiter, dass er ihm im Fall der erneuten Verletzung von vertraglichen und anderen Verpflichtungen den Arbeitsvertrag ordentlich verhaltensbedingt kündigen kann, soll die Angabe der Verletzungen von vertraglichen und sonstigen Verpflichtungen, den Datum und die Weise der Verletzung und die Rechtsgrundlage für die Kündigung enthalten.

(4) Der Arbeitgeber soll den Arbeiter spätestens in 60 Tagen ab Feststellung der Verletzung und spätestens in sechs Monaten ab Entstehung der Verletzung schriftlich auf die Erfüllung der Verpflichtungen und auf die Möglichkeit der Kündigung verweisen, falls der Arbeiter erneut die vertraglichen und sonstigen Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis verletzen wird und zwar in fünfzehn Monaten ab Erhalt der schriftlichen Verwarnung.

§ 20

Außerordentliche Kündigung des Arbeitsvertrags

(1) Der Arbeitsvertrag kann vom Arbeitgeber außerordentlich aus den Gründen und unter den Bedingungen, die das die Arbeitsverhältnisse regelnde Gesetz festlegt, gekündigt werden.

(2) Es gilt, dass eine schwerere Verletzung der vertraglichen oder sonstigen Verpflichtung aus dem Arbeitsverhältnis vorhanden ist, wenn sich der Arbeiter das Eigentum des Arbeitgebers, der Mitarbeiter oder anderer Personen, die sich in Räumlichkeiten des Arbeitgebers befinden, rechtswidrig aneignet.

(3) Der Arbeitsvertrag kann von dem Arbeitgeber außerordentlich gekündigt werden, wenn der Arbeiter fünf Tage hintereinander nicht zur Arbeit kommt und den Arbeitgeber nicht über die Gründe für seine Abwesenheit informiert, obwohl er das tun sollte und könnte. Der Arbeiter soll den Arbeitgeber über entschuldbare Gründe für Abwesenheit innerhalb 24 Stunden informieren, nachdem er das tun könnte bzw. sollte.

(4) Wenn nach dem beendeten Verfahren der außerordentlichen Kündigung aus dem vorangehenden Absatzes dieses Artikels festgestellt wird, dass der Arbeiter aus entschuldbaren Gründen abwesend war, gilt es, als die Kündigung nicht gegeben wäre.

§ 21

Verteidigung des Arbeiters

(1) Im Fall der ordentlichen Kündigung wegen Berufsunfähigkeit oder aus verhaltensbedingten Gründen und der außerordentlichen Kündigung ist der Arbeitgeber ver-

pflichtet, dem Arbeiter die Verteidigung zu ermöglichen, es sei denn, dass die Möglichkeiten bestehen, wegen welchen von dem Arbeitgeber unberechtigt zu erwarten ist, dem Arbeiter dies zu ermöglichen, bzw. wenn der Arbeiter dies ausdrücklich verweigert oder der Einladung zur Verteidigung unentschuldig nicht nachkommt.

(2) Der Arbeitgeber stellt dem Arbeiter gleichzeitig mit der Einladung zur Verteidigung noch das Schreiben mit angeführten Kündigungsgründen zu.

(3) Ab dem Tag der Zustellung der Einladung an den Arbeiter und dem Tag der Verteidigung sollen mindestens drei Arbeitstage verlaufen, so dass sich der Arbeiter auf Verteidigung vorbereiten kann. Die Verteidigung des Arbeiters wird von dem bevollmächtigten Arbeiter des Arbeitgebers geleitet. Die Verteidigung des Arbeiters findet in der Regel in dem Ort der Arbeit des Arbeiters statt. Über Verteidigung wird ein Protokoll geführt.

(4) An der Verteidigung kann neben dem Arbeiter auch sein Bevollmächtigter teilnehmen. Ist der Arbeiter das Mitglied der Gewerkschaft, so kann auch der gewerkschaftliche Vertrauensmann der Verteidiger des Arbeiters sein. Der Bevollmächtigte des Arbeiters soll sich an der Verteidigung mit der schriftlichen Bevollmächtigung des Arbeiters nachweisen.

(5) Mit dem nächsten Tag ab der erledigten Verteidigung beginnen die Friste, innerhalb welcher der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag wegen Berufsunfähigkeit, aus verhaltensbedingten Gründen bzw. außerordentlich kündigen kann.

§ 22

Rolle von Gewerkschaft

(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeiter bei der Einhängung der Mitteilung über beabsichtigte Kündigung des Arbeitsvertrags aus geschäftlichen Gründen bzw. bei der Einhängung der Einladung zur Verteidigung (im Fall der ordentlichen Kündigung wegen Berufsunfähigkeit oder aus verhaltensbedingten Gründen oder im Fall der außerordentlichen Kündigung des Arbeitsvertrags) über sein Recht zu informieren, dass er als Mitglied der Gewerkschaft das Recht hat, von dem Arbeitgeber zu verlangen, über beabsichtigte Kündigung die Gewerkschaft, deren Mitglied er ist, zu informieren.

(2) Die Gewerkschaft soll sich zu Gründen für Kündigung innerhalb acht Tagen äußern.

(3) Der Arbeitgeber kann den Arbeitsvertrag im Fall der Kündigung des Arbeitsvertrags aus geschäftlichen Gründen nicht kündigen, bis die Frist von acht Tagen abgelaufen ist, die die Gewerkschaft für Übermittlung der schriftlichen Stellungnahme hat.

§ 23

Kündigung an größere Anzahl von Arbeitern aus geschäftlichen Gründen

1) Der Arbeitgeber, der feststellt, dass aus geschäftlichen Gründen innerhalb 30 Tagen die folgende Arbeit unnötig wird:

- mindestens 10 Arbeiter bei dem Arbeitgeber, der mehr als 20 und weniger als 100 Arbeiter beschäftigt,
- mindestens 10 % Arbeiter bei dem Arbeitgeber, der mindestens 100, aber weniger als 300 Arbeiter beschäftigt,
- mindestens 30 Arbeiter bei dem Arbeitgeber, der 300 oder mehr Arbeiter beschäftigt, ist verpflichtet, das Programm für die Lösung der freigesetzten Arbeiter zu erstellen.

(2) Auch der Arbeitgeber, der feststellt, dass aus geschäftlichen Gründen im Zeitraum von drei Monaten die Arbeit von 20 oder mehr Arbeitern unnötig wird, ist verpflichtet, das Programm aus dem vorangehenden Absatz vorzubereiten.

(3) Kündigt der Arbeitgeber die Arbeitsverträge aus geschäftlichen Gründen zu größerer Anzahl von Arbeitern, so verwendet er bei der Festlegung der freigesetzten Arbeiter insbesondere folgende Kriterien:

- Fachausbildung des Arbeiters bzw. Befähigung zur Arbeit und erforderliche Zusatzkenntnisse und Fähigkeiten,
- Erfahrung,
- Arbeitserfolg,
- Dienstzeit,
- Gesundheitszustand,
- soziale Lage
- dass es sich um die Eltern von drei oder mehr minderjährigen Kindern oder um einzigen Ernährer der Familie mit minderjährigen Kindern handelt.

(4) Der Arbeitgeber soll die Gewerkschaften bei dem Arbeitgeber über die Gründe für den nicht mehr existierenden Bedarf an Arbeitskräften, die Anzahl und Kategorien aller beschäftigten Arbeiter, über die vorgesehenen Kategorien von freigestellten Arbeitern, über vorgesehene Frist, in welcher kein Bedarf an Arbeitskräften da ist und über vorgeschlagene Kriterien zur Festlegung von freigestellten Arbeitern schriftlich, mindestens innerhalb sieben Arbeitstagen vor der gemeinsamen Beratung informieren.

(5) Die Gewerkschaft übermittelt mindestens drei Arbeitstage vor der gemeinsamen Beratung die Meinungen und Stellungnahmen zu gesamten übermittelten Unterlagen um negative Auswirkungen zu verhindern und zu mildern.

(6) Der Arbeitgeber darf den Arbeitsvertrag nicht kündigen vor dem Ablauf von 30-tägiger Frist ab Erfüllung der Pflicht über Benachrichtigung des Arbeitsamts über das Verfahren zur Feststellung von nicht mehr vorhandenem Bedarf an größeren Anzahl von Arbeitern, über erfolgte Beratung mit der Gewerkschaft, über Gründe für das Aufhören des Bedarfs an Arbeitskräften, über Anzahl und Kategorien aller beschäftigten Arbeiter, über vorgesehene Kategorien der freigestellten Arbeiter und über vorgesehene Frist, in welcher kein Bedarf an Arbeitskräften mehr da ist.

(7) Neben den gesetzlich festgelegten Fällen kann zu dauerhaft freigestellten Arbeitern nicht der Arbeiter eingestuft werden, für welchen vor der Einleitung des Verfahrens zur Feststellung der freigestellten Arbeiter ein Antrag für Beurteilung der Invalidität eingereicht wurde und zwar bis endgültiger Entscheidung des Invaliditätsausschusses.

§ 24

Minimale Kündigungsfristen für kleinere Arbeitgeber

(1) Wird der Arbeitsvertrag aus geschäftlichen Gründen oder wegen Berufsunfähigkeit gekündigt, so ist die Kündigungsfrist 30 Tage.

(2) Wird der Arbeitsvertrag aus verhaltensbedingten Gründen auf der Seite des Arbeiters gekündigt, so ist die minimale Kündigungsfrist 15 Tage.

(3) Wird der Arbeitsvertrag vom Arbeiter gekündigt, ist die Kündigungsfrist 30 Tage.

§ 25

Vertragsstrafe

(1) Im Fall der gesetzwidrigen Kündigung, die mit dem rechtskräftigen Bescheid festgestellt wurde, ist der Arbeitgeber verpflichtet, dem Arbeiter neben dem Lohn, den er erhalten würde, hätte er gearbeitet, die Vertragsstrafe in Höhe von wenigstens drei durchschnittlichen Gehältern des Arbeiters in den letzten drei Monaten der Arbeit zu bezahlen.

(2) Im Fall, dass der Arbeiter den Arbeitsvertrag kündigt und die Kündigungsfrist nicht einhält, was mit dem rechtskräftigen Bescheid festgestellt wird, ist er verpflichtet, dem Arbeitgeber die Vertragsstrafe in Höhe eines durchschnittlichen Lohnes des Arbeiters in den letzten drei Monaten der Arbeit, für jeden Monat von der nicht Einhaltung der Kündigungsfrist, zu bezahlen.

§ 26

Besonderer Kündigungsschutz für Vertreter der Arbeiter

(1) Der Arbeitgeber darf den Arbeitsvertrag nicht kündigen:

- dem Mitglied des Betriebsrats, dem Vertrauensmann der Arbeiter, dem Mitglied des Aufsichtsrates, der die Arbeiter vertritt und
- dem bestellten oder gewählten gewerkschaftlichen Vertrauensmann, ohne Zustimmung des Organs, deren Mitglied er ist, oder der Gewerkschaft, wenn er gemäß dem Gesetz, dem Tarifvertrag und dem Arbeitsvertrag handelt, es sei denn, dass er im Fall des geschäftlichen Grundes den angebotenen entsprechenden Arbeitsplatz ablehnt oder wenn es sich um Kündigung im Verfahren der Beendigung von Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers handelt.

(2) Der Kündigungsschutz für Personen aus dem vorangehenden Absatz gilt die ganze Zeit des Ausübens ihrer Funktion und noch ein Jahr nach ihrem Aufhören.

§ 27

Disziplinäre Verantwortung

(1) Disziplinarstrafe und Disziplinarverfahren werden gemäß dem die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz gefällt bzw. geleitet.

§ 28

Pauschalentschädigung

(1) Die Pauschalentschädigung kann festgestellt werden, wenn die Kosten der Feststellung des Schadens höher als EUR 200 sind, und zwar höchstens in Höhe dieses Betrags.

(2) Die Fälle der Schadenstaten des Arbeiters bzw. des Arbeitgebers und die Höhe der Pauschalentschädigung für einzelne Fälle werden im Tarifvertrag beim Arbeitgeber oder im allgemeinen Akt des Arbeitgebers festgelegt.

(3) Die Pauschalentschädigung kann beispielsweise festgelegt werden für:

a) Schadenstaten des Arbeiters:

- Nichteinhaltung der Bestimmungen über Arbeitszeit,
- Verursachung der Schäden unter Einfluss von Alkohol bzw. Betäubungsmitteln,
- Versäumung einer Frist, die wichtig für gewisse Handlungen ist,
- Nichteinhaltung von Sicherheit- und Gesundheitsschutzvorschriften, Nichtverwendung von vorgeschriebenen persönlichen Schutzmitteln und Ausrüstung.

b) schädliche Handlungen des Arbeitgebers:

- falls der Arbeitgeber die Sorge für den Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten der Arbeiter unterlässt,
- Nichtachtung des Branchentarifvertrags,
- Nichtachtung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzvorschriften und Nicht – Sicherung der vorgeschriebenen persönlichen Schutzmitteln und Ausrüstung.

(4) Die Weise und Frist der Bezahlung von Pauschalent-

schädigung wird zwischen dem Arbeiter und dem Arbeitgeber mit separater Vereinbarung vereinbart.

ARBEITSZEIT, UNTERBRECHUNGEN UND RUHEZEIT

§ 29

Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Arbeitszeit des Arbeiters umfasst die Zeit der Vorbereitung auf die Arbeit, die effektive Arbeitszeit, die Zeit der Unterbrechung während der Arbeit, die Zeit der Beendigung der Arbeit und die Zeit des entschuldigten Fernbleibens von der Arbeit gemäß dem Gesetz, diesem Tarifvertrag und den Anweisungen des Arbeitgebers bzw. von ihm bevollmächtigten Arbeiters, die im Einklang mit den Bestimmungen dieses Vertrags sind.

(2) Die effektive Arbeitszeit ist jede Zeit, in welcher der Arbeiter arbeitet, was bedeutet, dass er dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und seine Verpflichtungen aus diesem Arbeitsvertrag erfüllt. Die effektive Arbeitszeit ist die Grundlage für Berechnung der Produktivität.

(3) Die Vollarbeitszeit darf nicht länger als 40 Stunden pro Woche sein.

§ 30

Arbeitszeitgestaltung

(1) Die Arbeitszeit ist in der Regel auf fünf bzw. sechs Arbeitstage pro Woche verteilt. Die vollzeitliche Tagesarbeitszeit ist im Fall der fünftägigen Arbeitszeit in der Regel acht Stunden, und im Fall der sechstägigen Arbeitszeit in der Regel sechs Stunden und 40 Minuten.

(2) Der Arbeitgeber legt vor dem Beginn des Kalender- bzw. Geschäftsjahres die jährliche Arbeitszeitgestaltung fest und informiert darüber die Arbeiter und die Gewerkschaften beim Arbeitgeber, mindestens 15 Tagen vor dem Jahresbeginn. Die jährliche Arbeitszeitgestaltung enthält wenigstens:

- die Anzahl der Arbeitstage in der Woche für Arbeiter in einzelner Organisationseinheit,
- die Art und Form der Arbeitszeit.

Die Verpflichtung aus dem zweiten Absatz dieses Artikels gilt nicht für den kleinen Arbeitgeber.

(3) Mit der jährlichen Arbeitszeitgestaltung sind durch gleichmäßige und ungleichmäßige Arbeitszeitgestaltung den Arbeitern bei dem Arbeitgeber höchstens so viele Arbeitstage zu sichern, dass ihnen gemäß dem Gesetz und diesem Tarifvertrag die Vollzeit gesichert wird.

(4) Der Arbeitgeber und der Arbeiter können im Arbeitsvertrag festlegen, dass die Arbeitszeit für jede Woche und für jeden einzelnen Arbeiter mit dem wöchentlichen Dienstplan bestimmt wird.

§ 31

Arten und Formen der Arbeitszeit

(1) Bei den Arbeitgebern werden hinsichtlich des Bedarfs des Arbeits- bzw. Geschäftsprozesses in einzelnen Arbeitsbereichen in der Regel folgende Arten und Formen der Arbeitszeit verwendet:

- feste Arbeitszeit,
- flexible Arbeitszeit,
- teilweise flexible Arbeitszeit,
- geteilte Arbeitszeit
- Schichtarbeit.

§ 32

Feste Arbeitszeit

(1) Die feste Arbeitszeit ist die Zeit, bei welcher die Zeit des Beginns und Endes der Arbeit genau bestimmt sind.

§ 33

Flexible Arbeitszeit

(1) Die flexible Arbeitszeit ist die Zeit, bei welcher die Zeit der Ankunft und der Abfahrt von der Arbeit innerhalb eines Zeitabschnitts festgelegt ist. Im System der flexiblen Arbeitszeit haben einzelne Begriffe folgende Bedeutung:

- a) Die genehmigte Arbeitszeit ist der Zeitabschnitt, innerhalb welcher der Arbeiter seine Arbeitsverpflichtung erledigen kann. Er wird durch die Zeit der frühestens erlaubten Ankunft zur Arbeit und die Zeit der spätestens erlaubten Abfahrt von der Arbeit beschränkt.
- b) Die Pflicht-Anwesenheitszeit ist derjenige Teil der genehmigten Arbeitszeit, wenn der Arbeiter anwesend an der Arbeit sein soll.
- c) Der bewegliche Teil der Arbeitszeit ist der Zeitabschnitt, innerhalb welchen der Arbeiter selbst entscheidet über den Zeitpunkt der Ankunft zur Arbeit oder der Abfahrt, es sei denn, dass für die Tätigkeit erforderlich ist, dass der Arbeiter so lange an der Arbeit bleibt, bis die einzelne Tätigkeit, die an den Frist oder an die Zusammenarbeit mit anderen Arbeiter gebunden ist, nicht fertig ist.

§ 34

Teilweise flexible Arbeitszeit

(1) Teilweise flexible Arbeitszeit ist die Zeit, wo der Beginn bzw. das Ende der Arbeit genau festgelegt ist, und die Zeit des Endes bzw. des Beginns innerhalb eines Zeitabschnitts festgelegt ist. Die teilweise flexible Arbeitszeit wird in den Fällen festgelegt, wo wegen der Art der Tätigkeit der Beginn bzw. das Ende der Arbeitszeit nicht im Voraus festgelegt werden können.

§ 35

Geteilte Arbeitszeit

(1) Geteilte Arbeitszeit ist die Zeit, wenn der Arbeiter die Arbeit mit der Unterbrechung voller Arbeitszeit ausübt,

und die Unterbrechung mindestens eine Stunde dauert.
(2) Dem Arbeiter, der mit kürzerer Arbeitszeit arbeitet, bis vier Stunden, wird die Arbeit ohne Unterbrechung ermöglicht.

§ 36

Schichtarbeit

(1) Die Schichtarbeit ist die Arbeitszeit, wo die Arbeit abwechselnd in der Früh-, Spät oder auch Nachtschicht ausgeübt wird, die abhängig von der fünf- oder sechstägigen Arbeitswoche von sechs bis acht Stunden täglich dauert und in der Regel jede Woche bzw. täglich wiederholt wird, so dass der Arbeiter eine Woche bzw. einen Tag in Frühschicht und andere Woche bzw. anderen Tag in Spätschicht bzw. Nachtschicht arbeitet.

(2) Für die Arbeit in Spätschicht gilt die Arbeit, wenn der Arbeiter 75 % und mehr seiner regelmäßigen Arbeitsverpflichtung nach 12.00 Uhr erfüllt.

(3) Für die Arbeit in Nachtschicht gilt die Arbeit, wenn der Arbeiter 75 % und mehr seiner Arbeitsverpflichtung zwischen 22.00 und 7.00 Uhr nächsten Tages erfüllt.

§ 37

Ungleichmäßige Arbeitszeitgestaltung

(1) Bei ungleichmäßiger Arbeitszeitgestaltung in Fällen, wenn objektive Gründe (verschiedene Arten und Formen der Arbeitszeit, die keinen Ausgleich in kürzerem Zeitraum ermöglichen) oder technische Gründe oder Gründe der Organisation der Arbeit dies gebieten, wird vollzeitliche Arbeitszeit als durchschnittliche Verpflichtung im Zeitraum, der nicht länger als 12 Monate sein darf, berücksichtigt.

(2) Hat der Arbeiter nach Beendigung der 12-monatlichen Periode einen Überschuss von Stunden über vollzeitliche Arbeitszeit, ist der Arbeitgeber verpflichtet, dem Arbeiter den Überschuss von Stunden nach gesondertem Abrechnungssatz zu bezahlen, die für die Überstundearbeit festgelegt ist und zwar bei der Lohnabrechnung im nächstfolgenden Monat nach Ablauf der 12-monatlichen Periode.

(3) Bei ungleichmäßiger Arbeitszeitgestaltung darf die Arbeitszeit nicht mehr als 56 Stunden wöchentlich dauern.

(4) Die ungleichmäßige Arbeitszeitgestaltung darf nicht an die Arbeiter angeordnet werden, für welche das Verbot der Überstundearbeit gilt.

§ 38

Vorläufige Neugestaltung der Arbeitszeit

(1) In einzelnen Organisationseinheiten kann die Arbeitszeit vorläufig neu gestaltet werden, so dass sie in gewissem Zeitraum mehr als die regelmäßige Verpflichtung des Arbeiters und im restlichen Zeitraum weniger als die regelmäßige Verpflichtung des Arbeiters dauert.

(2) Der Arbeitgeber bzw. von ihm bevollmächtigter Arbeiter kann in einzelnen Organisationseinheiten die Arbeitszeit in Fällen des unvorsehbaren Ausnahmebedarfs des Arbeitsprozesses (außerordentliche Inventuren, außerordentliche Anlieferungen, erhöhter Umsatz, erhöhte Aufträge, u. ä.) neu gestalten.

(3) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Arbeiter über die Einschätzung, für welche Zeit die Arbeitszeit vorläufig neu gestaltet wird, in schriftlicher Form zu informieren und zwar wenigstens einen Tag vor der vorläufigen Neugestaltung der Arbeitszeit für einzelnen Arbeiter bzw. wenigstens drei Arbeitstage vor der vorläufigen Neugestaltung der Arbeitszeit für mehr als zehn Arbeiter.

(4) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, auf Antrag der Gewerkschaft innerhalb drei Arbeitstagen ab Erhalt des Antrags die Gründe für Einführung der vorläufigen Neugestaltung der Arbeitszeit schriftlich zu begründen.

§ 39

Überstundearbeit

(1) Der Arbeiter ist verpflichtet, auf Antrag des Arbeitgebers die Überstundearbeit zu leisten:

- in Fällen des außerordentlich erhöhten Umfangs der Arbeit,
- wenn die Fortsetzung des Arbeitsprozesses erforderlich ist, um den materiellen Schaden oder Lebens- und Gesundheitsgefahr der Menschen zu verhindern,
- wenn es notwendig ist, den Schäden auf den Arbeitsmitteln, der eine Unterberechnung der Arbeit verursachen würde, zu beseitigen,
- wenn es nötig ist, die Sicherheit von Personen und Gütern zu sichern,
- im Fall der Durchführung von regelmäßigen und außerordentlichen Inventuraufnahmen,
- in anderen Ausnahme-, dringenden und unvorsehbaren Fällen, die mit Gesetz festgelegt sind.

(2) Die Überstundearbeit darf nicht eingeführt werden, wenn die Arbeit innerhalb der vollen Arbeitszeit mit entsprechender Organisation und Teilung der Arbeit, Einteilung der Arbeitszeit, Einleitung von neuen Schichten oder mit Einstellung von neuer Arbeiter durchgeführt werden kann.

§ 40

Anordnung der Überstundearbeit

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Überstundearbeit nach vorangehendem Artikel dieses Tarifvertrags in schriftlicher Form vor dem Beginn der Arbeit anzuordnen. Falls wegen der Natur der Arbeit oder der Dringlichkeit der Leistung von Überstundearbeit dies nicht möglich ist, kann die Überstundearbeit auch mündlich angeordnet werden. In dem Fall wird dem Arbeiter die schriftliche

Anordnung nachträglich eingereicht, jedoch spätestens innerhalb fünf Arbeitstagen nach der geleisteten Überstundenarbeit.

§ 41

Verbot der Leistung von Überstundenarbeit

(1) Die Überstundenarbeit darf nicht auferlegt werden:

- dem Arbeiter, der ein Kind im Alter bis drei Jahren pflegt, es sei denn, dass er zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt,
- der Arbeiterin in der Zeit der Schwangerschaft und noch ein Jahr nach der Geburt, bzw. die ganze Zeit, bis sie dem Kind die Brust gibt, es sei denn, dass sie zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt.
- einem von der Arbeitern – Eltern, der ein Kind jünger als sieben Jahre oder ein schwer krankes oder körperlich oder geistlich behindertes Kind hat und alleine mit dem Kind lebt und für seine Erziehung und Betreuung sorgt, es sei denn, dass er zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt,
- dem älteren Arbeiter, es sei denn, dass er zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt,
- dem Arbeiter, der noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat.
- dem Arbeiter, derer Gesundheitszustand könnte sich nach der schriftlichen Meinung des ermächtigten Arztes, erstellt unter Berücksichtigung der Meinung von Hausarzt, wegen solcher Arbeit verschlechtern,
- dem Arbeiter, derer Vollarbeitszeit wegen der Arbeit auf dem Arbeitsplatz, wo größeres Gefahr für Verletzungen und Gesundheitsstörungen besteht, kürzer als 36 Stunden pro Woche ist, und
- dem Arbeiter, der kürzere Arbeitszeit gemäß den Vorschriften der Renten- und Invaliditätsversicherung und den Vorschriften der Krankenversicherung oder anderen Vorschriften hat.

§ 42

Erfassung der geleisteten Stunden

(1) Der Arbeitgeber führt die Erfassung der tatsächlich geleisteten Überstunden, ungeachtet ob es ausbezahlte Überstunden sind oder die geleisteten Überstunden auf andere Weise geregelt sind.

(2) Der schriftliche Auftrag ist gleichzeitig der Auftrag für Abrechnung und Auszahlung der Überstundenarbeit, es sei denn, dass der Arbeiter und der Arbeitgeber anders vereinbaren.

§ 43

Nachtarbeit

(1) Als Nachtarbeit gilt die Arbeit zwischen 23.00 und 6.00 Uhr nächsten Tages.

§ 44

Rechte der Arbeiter, die in der Nacht arbeiten

(1) Der Arbeiter, der in der Nacht wenigstens drei Stunden seiner täglichen Arbeitszeit leiste, bzw. der Arbeiter, der in der Nacht wenigstens ein Drittel der Vollarbeitszeit leistet, hat das Recht auf Sonderschutz (nachfolgend: Nachtarbeiter).

(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zu dem Nachtarbeiter zu sichern:

- fachliche Leitung des Arbeitsprozesses,
- längeren Jahresurlaub,
- die Zwischenmahlzeit während der Arbeit und kostenloses warmes Getränk,
- periodische ärztliche Untersuchung (mindestens einmal in zwei Jahren),
- Auszahlung des Zuschlags für die Arbeit in der Arbeitszeit, der für den Arbeiter weniger günstig ist – Schichtarbeit in der Nachtschicht und Nachtarbeit,
- Ruhezeit gemäß dem die Arbeitsverhältnisse regelndem Gesetz.

(3) Falls die Arbeit, die in Schichten organisiert ist, auch die Nachtschicht beinhaltet, soll der Arbeitgeber ihren periodischen Wechsel zusichern. Dabei darf der Arbeiter einer Schicht höchstens eine Woche in der Nacht arbeiten. Im Rahmen von so organisierter Arbeit darf der Arbeiter über längeren Zeitraum in der Nacht nur in dem Fall arbeiten, dass er zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt.

(4) Die Arbeit in der Nachtschicht darf nicht auferlegt werden:

- dem Arbeiter, der ein Kind im Alter bis drei Jahren pflegt, es sei denn, dass er zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt,
- der Arbeiterin in der Zeit der Schwangerschaft und noch ein Jahr nach der Geburt, bzw. die ganze Zeit, bis sie dem Kind die Brust gibt, wenn aus der Risikobewertung wegen solcher Arbeit das Risiko für ihre Gesundheit und Gesundheit des Kindes hervorgeht,
- einem von den Arbeitern – Eltern, der ein Kind jünger als sieben Jahre oder ein schwer krankes oder körperlich oder geistlich behindertes Kind hat und alleine mit dem Kind lebt und für seine Erziehung und Betreuung sorgt, es sei denn, dass er zu solcher Arbeit schriftliche Zustimmung gibt,
- den Arbeitern, die noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben.

§ 45

Begrenzung der Nachtarbeit

(1) Die Arbeitszeit des Nachtarbeiters darf im Zeitraum von vier Monaten nicht durchschnittlich mehr als acht

Stunden pro Tag dauern.

(2) Die Arbeitszeit des Nachtarbeiters, der an einem Arbeitsplatz arbeitet, an welchem aus der Risikobewertung höheres Gefahr für Verletzungen oder Gesundheitsstörungen hervorgeht, darf nicht mehr als acht Stunden pro Tag dauern.

§ 46

Beratung mit der Gewerkschaft

(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sich vor der Einführung der Nachtarbeit und, falls die Nachtarbeit regelmäßig mit Nachtarbeitern durchgeführt wird, mindestens einmal jährlich, mit den Gewerkschaften bei dem Arbeitgeber bzw. den repräsentativen Gewerkschaften in der Tätigkeit, die die Unterzeichner dieses Tarifvertrags sind, über Formen der Organisation von Nachtarbeit, über Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und über soziale Maßnahmen zu beraten.

§ 47

Sonntagsarbeit

(1) Die Sonntagsarbeit darf nicht auferlegt werden:

- dem Arbeiter, der für ein Kind im Alter bis drei Jahren sorgt. Solche Arbeit kann ihm aufgrund ausdrücklicher schriftlicher Initiative des Arbeiters, unter Bedingungen aus drittem Absatz dieses Artikels, ermöglicht werden,
- der Arbeiterin in der Zeit der Schwangerschaft und noch ein Jahr nach der Geburt, bzw. die ganze Zeit, bis sie dem Kind die Brust gibt,
- einem von den Arbeitern – Eltern, der ein schwer krankes oder körperlich oder geistlich behindertes Kind hat und alleine mit dem Kind lebt und für seine Erziehung und Betreuung sorgt. Solche Arbeit kann ihm aufgrund ausdrücklicher schriftlicher Initiative des Arbeiters, unter Bedingungen aus drittem Absatz dieses Artikels, ermöglicht werden.

(2) Der Arbeitgeber soll mit der jährlichen Arbeitszeitgestaltung solche Arbeitszeitgestaltung festlegen, dass der Arbeiter, einer von den Eltern, der für ein Vorschulkind ab dem Alter von drei Jahren sorgt, zur Arbeitsverpflichtung nicht mehr als zehn Sonntage in einzelner Kalenderjahr angeordnet wird, wobei einem Arbeitssonntag einzelner Arbeiters unbedingt zwei freie Sonntage folgen sollen. Dem Arbeiter kann die Arbeit außer dieser Begrenzung aufgrund seiner ausdrücklichen schriftlicher Initiative des Arbeiters unter Bedingungen aus drittem Absatz dieses Artikels ermöglicht werden.

(3) Der Arbeitgeber soll für Arbeiter, für welche die Begrenzungen oder Verbote aus vorangehenden zwei Absätzen nicht gelten, mit der jährlicher Arbeitszeitgestaltung solche Arbeitszeitgestaltung festlegen, dass der Ar-

beiter in der Regel zur Arbeitsverpflichtung nicht mehr als zwei Sonntage im Monat angeordnet wird, jedoch nicht mehr als 26 Sonntage im Jahr.

§ 48

Arbeit an gesetzlich festgelegten arbeitsfreien Tagen

(1) Die Arbeit an Tagen, die gesetzlich als arbeitsfreie Tage festgelegt sind, darf nicht auferlegt werden:

- dem Arbeiter, der für ein Kind im Alter bis drei Jahren sorgt. Solche Arbeit kann ihm aufgrund ausdrücklicher schriftlicher Initiative des Arbeiters ermöglicht werden.
- der Arbeiterin in der Zeit der Schwangerschaft und noch ein Jahr nach der Geburt, bzw. die ganze Zeit, bis sie dem Kind die Brust gibt,
- einem von den Arbeitern – Eltern, der ein schwer krankes oder körperlich oder geistlich behindertes Kind hat und alleine mit dem Kind lebt und für seine Erziehung und Betreuung sorgt. Solche Arbeit kann ihm aufgrund ausdrücklicher schriftlicher Initiative des Arbeiters ermöglicht werden.

(2) Der Arbeitgeber soll außerdem mit der jährlicher Arbeitszeitgestaltung solche Arbeitszeitgestaltung festlegen, dass der Arbeiter mindestens am fünf Tagen im Jahr, die gesetzlich als arbeitsfreie Tage festgelegt sind, im Allgemeinen am 1. Januar, 1. Mai, 1. November, 25. Dezember und Ostersonntag zur Arbeitsverpflichtung nicht angeordnet wird.

(3) Im Fall, dass der Arbeiter an anderen gesetzlich festgelegten Feiertagen und arbeitsfreien Tagen arbeitet, ist der Arbeitgeber verpflichtet, ihm die Nutzung der an diesem Tag geleisteten Stunden zu ermöglichen, spätestens im nächsten Monat bzw. ihm für diese Stunden das Lohnersatzgeld zu bezahlen.

§ 49

(1) Die Begrenzungen aus den §§ 47 und 48 gelten nicht für die Arbeitgeber, denen der Staat mit besonderen Vorschriften wegen des öffentlichen Interesses obligatorische Ausübung der Tätigkeit vorschreibt. Genauso gelten die Begrenzungen gemäß dem die Arbeitsverhältnisse regelndem Gesetz nicht für die Familienmitglieder des Arbeitgebers, wenn dieser die Tätigkeit sonntags und an den gesetzlich festgelegten Feiertagen, die arbeitsfreien Tage sind, ausübt.

(2) Begrenzungen aus den §§ 47 und 48 gelten nicht für die Arbeiter, die innerhalb eines abgeschlossenen Produktionsprozesses (Vorbereitung und Herstellung von Nahrungsmitteln – Bäckerei, Konditorei, u. a.), der mit der Handelstätigkeit verbunden ist, arbeiten.

§ 50

Erfassung der Arbeitszeit – Anwesenheit an der Arbeit



(1) Der Arbeitsgeber ist verpflichtet, die Arbeitszeit und die Anwesenheit des Arbeiters an der Arbeit laufend zu erfassen, auf die Weise, dass die Zeit der Ankunft und der Abfahrt von der Arbeit, die Zeit der Pause, die Zeit des entschuldigten Fernbleibens, monatliches Stunden-saldo, u. a. ersichtlich ist. Der Arbeiter ist berechtigt, die Genauigkeit der Daten in der Arbeitszeiterfassung zu prüfen und einen schriftlichen Ausdruck der Arbeitszeiterfassung zu verlangen und innerhalb 30 Tagen ab Erhalt des Ausdrucks die Korrektur der etwaigen Unrichtigkeiten zu verlangen.

PAUSEN UND RUHEZEITEN

§ 51

Pause während Arbeitszeit

(1) Dem Arbeiter soll während der regelmäßigen Arbeitszeit für die achtstündige Arbeitszeit das Recht auf 30-Minutenpause, die zur Arbeitszeit zählt, zugesichert werden.

(2) Im Fall längerer bzw. kürzerer täglichen Arbeitszeit, ist die Pausezeit verhältnismäßig gleich zur Länge der Arbeitszeit.

§ 52

Nutzung der Pause während Arbeitszeit

(1) Die Pause während der Arbeit wird in zwei oder mehreren Teilen festgelegt, gemäß den Bedürfnissen des Arbeitsprozesses und den Bedürfnissen der Arbeiter, wobei ein Teil der Pause ununterbrochen mindestens 15 Minuten dauern soll.

(2) Auch die Arbeiter, die geteilte Arbeitszeit haben, haben das Recht auf die Pause.

(3) Die tägliche Pause wird obligatorisch in der Zeit zwischen beiden Teilen der täglichen Arbeitsverpflichtung ausgenutzt. Die Pause zählt nicht zur Zeit der Arbeitsunterbrechung.

(4) Die Pause kann erst nach einer Stunde Arbeit und spätestens eine Stunde vor dem Ende der Arbeitszeit festgelegt werden.

§ 53

Ruhezeit zwischen zwei hintereinander folgenden Arbeitstagen

(1) Der Arbeiter hat im Zeitraum von 24 Stunden das Recht auf Ruhezeit, die ununterbrochen mindestens 12 Stunden dauert.

(2) Der Arbeiter, derer Arbeitszeit ungleichmäßig aufgeteilt oder vorläufig neu angeordnet ist, hat im Zeitraum von 24 Stunden das Recht auf Ruhezeit von mindestens 11 Stunden.

§ 54

Wöchentliche Ruhezeit

(1) Der Arbeiter hat im Zeitraum von sieben hintereinander folgenden Tagen, außer dem Recht auf tägliche Ruhezeit aus vorangehendem Artikel dieses Tarifvertrags auch das Recht auf wöchentliche Ruhezeit in der Dauer von mindesten 24 ununterbrochenen Stunden.

(2) Soll der Arbeiter wegen objektiven, technischen oder organisatorischen Gründen am Tag seiner wöchentlichen Ruhezeit arbeiten, ist ihm solche Ruhezeit an einem anderen Tag in der Woche zu sichern.

(3) Die minimale Dauer der wöchentlichen Ruhezeit, festgelegt im ersten Absatz dieses Artikels, wird als Durchschnitt im Zeitraum von 14 hintereinander folgenden Tagen berücksichtigt.

JAHRESURLAUB

§ 55

Dauer des Jahresurlaubs

(1) Der Arbeiter hat im einzelnen Kalenderjahr das Recht auf Mindestjahresurlaub, der nicht kürzer als vier Wochen sein darf, was bedeutet:

- 16 Arbeitstage, wenn er 4 Tage pro Woche arbeitet,
- 20 Arbeitstage, wenn er 5 Tage pro Woche arbeitet,
- 24 Arbeitstage, wenn er 6 Tage pro Woche arbeitet.

(2) Außer dem Mindestjahresurlaub aus dem ersten Absatz dieses Artikels hat er das Recht auf zusätzliche Tage des Jahresurlaubs:

- älterer Arbeiter – 3 Tage,
- körperbehinderter Arbeiter – 3 Tage,
- Arbeiter mit mindestens 60 % Körperschaden – 3 Tage,
- Arbeiter, der ein körperlich und geistlich behindertes Kind pflegt und betreut – 3 Tage,
- Arbeiter, jünger als 18 Jahre – 7 Tage,
- Nachtarbeiter – 1 Tag.

(3) Der Arbeiter hat außer dem Mindesturlaub aus dem ersten Absatz dieses Artikels auch das Recht auf zusätzliche Tage des Jahresurlaubs für die gesamte Dienstzeit:

- ab 1 bis 5 Jahren – 1 Tag,
- ab 5 bis 10 Jahren – 2 Tage,
- ab 10 bis 15 Jahre – 4 Tage,
- ab 15 bis 20 Jahre – 5 Tage,
- über 20 Jahre – 6 Tage.

(4) Zugekaufte, bonifizierte und besondere Versicherungszeiten zählen nicht zur gesamten Dienstzeit.

(5) Der Arbeiter ist zu einen zusätzlichen Tag des Jahresurlaubs für jedes Kind, der noch nicht 15 Jahre vollendet hat, berechtigt.

(6) Dem Arbeiter, der das Kriterium für Erhöhung des Jahresurlaubs erfüllt hat, wird die Erhöhung bei der Bemessung im nächsten Kalenderjahr berücksichtigt.

(7) Der Arbeitgeber benachrichtigt den Arbeiter über Abmessung des Jahresurlaubs schriftlich bis zum 31. März laufendes Jahres.

(8) Der Arbeitgeber berücksichtigt bei der Bemessung und Nutzung des Jahresurlaubs die Anzahl der Arbeitstage in der Woche nach dem Grundsatz der Proportionalität. Der Jahresurlaub kann in mehreren Teilen genutzt werden, wobei ein Teil mindestens zwei Wochen dauern muss, es sei denn, dass der Arbeitgeber und der Arbeiter auf Antrag des Arbeiters anders vereinbaren.

(9) Der Arbeiter ist berechtigt, drei Tage des Jahresurlaubs an dem Tag, den er selbst bestimmt, zu nutzen, worüber er den Arbeitgeber spätestens drei Tage vor der Nutzung zu benachrichtigen hat. Der Arbeitgeber kann ihm dies, wenn es nicht den Arbeitsprozess ernsthaft gefährdet, nicht verweigern.

(10) In Unternehmenstarifverträgen und/oder in allgemeinen Akten des Arbeitgebers können zusätzliche Kriterien des Jahresurlaubs, wie z. B. Anforderungsstufe der Arbeit, Ausbildung, schwierigere Arbeitsbedingungen, Arbeitsleistung, usw. festgelegt werden.

(11) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Arbeiter vor dem Beginn der Nutzung des Jahresurlaubs die Nutzung des restlichen Jahresurlaubs aus dem Vorjahr zu ermöglichen, und zwar bis zum 30. Juni des laufenden Jahres, sofern ihn der Arbeiter aus den Gründen, die dem Arbeitgeber anzulasten sind, nicht nutzen konnte.

§ 56

Recht auf Fernbleiben vom Dienst mit Lohnersatzgeld

(1) Der Arbeiter ist berechtigt auf bezahltes Fernbleiben vom Dienst wegen persönlichen Umständen bis höchstens sieben Arbeitstagen in einem Kalenderjahr. Für jeden einzelnen Fall:

- eigener Hochzeit – 2 Tage,
- Geburt des Kindes – 1 Tag,
- Hochzeit des Kindes – 1 Tag,
- des Todes des Ehegatten bzw. der Person, die die letzten zwei Jahre mit dem Arbeiter in der Lebensgemeinschaft gelebt hat und nach Vorschriften über Ehe und familiäre Bindungen in Rechtsfolgen mit der Ehe ausgeglichen ist, oder des Todes des Kindes, Adoptivkindes oder Stiefkindes – 3 Tage,
- des Todes der Eltern – des Vaters, der Mutter, des Stiefvaters, der Stiefmutter, des Adoptivvaters/-Mutter – 2 Tage,
- des Todes der Brüder, Schwester, Großeltern – 1 Tag,

- eines schwereren Unfalls, der dem Arbeiter passiert – bis 5 Tage,

- des Umzugs des Arbeiters – 2 Tage,

- des Umzugs des Arbeiters in eigenem Interesse – 1 Tag.

(2) Die Abwesenheit in o. a. Fall ist beim Eintritt des Vorfalls zu nutzen.

(3) Dem Arbeiter sind sonstiges Fernbleiben vom Dienst zu ermöglichen, auf die Weise und unter Bedingungen, die durch andere Vorschriften festgelegt sind.

§ 57

Recht auf Fernbleiben vom Dienst ohne Lohnersatzgeld

(1) Der Arbeiter ist berechtigt auf unbezahltes Fernbleiben vom Dienst in folgenden Fällen:

- unaufschiebbaren persönlichen Besorgungen,
- privater Reise,
- der Pflege des Familienmitglieds, die nicht medizinisch nötig ist,
- der Reparatur des Hauses bzw. der Wohnung,
- der Behandlung auf eigene Kosten,
- der Bildung in eigenem Interesse.

(2) Der Arbeiter soll vor der Abwesenheit aus dem ersten Absatz die Aussage unterzeichnen, dass er bei der ersten Lohnauszahlung die Abzüge für die bezahlten Sozialversicherungsbeiträge aus dem Titel des Arbeitgebers und des Arbeiters zulässt.

(3) Der Arbeiter ist berechtigt zum Fernbleiben vom Dienst ohne Lohnersatzgeld bis höchstens 30 Arbeitstagen im Kalenderjahr.

(4) Der Arbeitgeber kann den Antrag des Arbeiters für unbezahltes Fernbleiben vom Dienst abweigern, falls er einschätzt, dass die Geschäftstätigkeit und/oder Produktionsprozess wegen seiner Abwesenheit gefährdet würde.

BILDUNG

§ 58

Bildung, Fortbildung und Schulung

(1) Die Arbeiter haben das Recht auf Bildung. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Arbeiter auf Bildung zu schicken.

(2) Der Arbeiter ist verpflichtet, sich auszubilden, falls ihn der Arbeitgeber auf Bildung schickt und mit ihm entsprechenden Vertrag abschließt.

(3) Wenn die Bildung außer der Arbeitszeit organisiert ist, entscheidet der Arbeitgeber über die Rechte der Arbeiter.

(4) Organisiert der Arbeitgeber die Bildung, Fortbildung und Schulung entsprechend der Erfordernissen des Arbeitsprozesses, so zählt die Zeit solcher Bildung zur Arbeitszeit, der Arbeiter hat die gleichen Rechte als ob er arbeitete.

(5) Zur Bildung im Interesse des Arbeiters zählt die Bildung der gewerkschaftlichen Vertrauensleute, über gemeinsame Vereinbarung und dienstrechtliche Gesetzgebung.

(6) Im Fall, dass sich der Arbeiter im eigenen Interesse ausbildet, können der Arbeitgeber und der Arbeiter einen Vertrag abschließen, in welchem sie gegenseitige Rechte und Pflichten festlegen.

(7) Schließen der Arbeitgeber und der Arbeiter keinen Vertrag ab, so hat der Arbeiter an den Tagen, wenn er das Examen zum ersten Mal ablegt, das Recht auf Abwesenheit aufgrund der Nutzung des Jahresurlaubs, und nach seiner Ausnutzung das Recht auf Fernbleiben vom Dienst ohne Lohnersatzgeld.

(8) Dem Arbeiter, des sich im eigenen Interesse ausbildet, steht der Lohnersatzgeld für die Zeit des entschuldigten Fernbleibens zu, wenn es im Arbeitsvertrag oder Ausbildungsvertrag so festgelegt ist.

§ 59

Ausbildungsvertrag

(1) Falls sich der Arbeiter im Interesse des Arbeitgebers ausbildet, außer der Schulung und Fortbildung, sind der Arbeitgeber und der Arbeiter verpflichtet, den Ausbildungsvertrag abzuschließen.

(2) der Arbeiter und der Arbeitgeber vereinbaren mit dem Ausbildungsvertrag die Verbindlichkeiten und Pflichten, der Ausbildungsvertrag soll vor allem mindestens folgendes enthalten:

- die Anzahl der freien Tage für Ablegung der Examen, unter Berücksichtigung der Zeit und der Anforderungsstufe des Ausbildungsprogramms,
- die Bezahlung bzw. Erstattung von Ausbildungskosten.

§ 60

Erstattungen der Kosten für Schulung und Fortbildung

(1) Der Arbeitgeber erstattet dem Arbeiter, welchen er zur Schulung und Fortbildung verwiesen hat, vor allem folgende Kosten:

- der Beförderung,
- der Tagung, des Schulbesuchs,
- der Verpflegung,
- des Aufenthalts.

§ 61

Lehrlinge

(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Lehrling, mit welchem er ein Lehrvertrag abgeschlossen hat, die Rechte abzusichern, mindestens im Umfang und auf dem Niveau, der mit dem Gesetz, der die Verhältnisse zwischen den Arbeitgebern und Lehrlingen regelt, festgelegt sind.

(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem bevollmächtigten Vertreter der Gewerkschaft aufgrund der Voranmeldung die Überprüfung der abgeschlossenen Lehrverträgen mit Lehrlingen und der Durchführung der Bestimmungen des Gesetzes, das die Verhältnisse zwischen den Arbeitgebern und Lehrlingen regelt, zu ermöglichen.

§ 62

Schüler und Studenten in der Berufspraxis

(1) Der Arbeitgeber gewährleistet den Schülern und den Studenten in der Pflichtpraxis:

- die Bezahlung für geleistete Arbeit in Übereinstimmung mit Bestimmungen dieses Tarifvertrags,
- Information über den mit der Arbeit verbundenen Gefahren und entsprechende Schutzmittel,
- Versicherung für den Fall der Berufskrankheit und der Verletzung bei der Arbeit,
- entsprechende Betreuung und Einführung in die Arbeit,
- die Ernährung während der Arbeit.

BEDINGUNGEN FÜR TÄTIGKEIT DER GEWERKSCHAFT

§ 63

Allgemeines

(1) Der Tarifvertrag beruht nicht die freie Gründung und Tätigkeit der Gewerkschaften bei den Arbeitgebern und die Rechte der Gewerkschaft, innerhalb seiner Rolle und Aufgaben, die Initiativen, Vorschläge, Stellungnahmen und Anträge an zuständige Organe zu stellen.

(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, in den mit dem Gesetz und diesem Tarifvertrag oder Unternehmenstarifvertrag festgelegten Fällen die Zusammenarbeit mit der Gewerkschaft zu gewährleisten.

(3) Der Arbeitgeber gewährleistet der repräsentativen Gewerkschaft, die in der Organisationsform der Teil der repräsentativen Gewerkschaft, des Unterzeichners dieses Tarifvertrags ist:

- Bedingungen für die Arbeit gemäß den Bestimmungen dieses Tarifvertrags,
- freie Zutritt von äußeren Vertretern der Gewerkschaft zum Arbeitgeber aufgrund der Voranmeldung,
- das Recht auf alle Arten der gewerkschaftlichen Verständigung.

(4) Der Arbeiter – der Mitglied der repräsentativen Gewerkschaft, kann sich zur Geltendmachung und Schutz seiner Rechte für Hilfe, Beratung und Vertretung direkt an höhere Formen der gewerkschaftlichen Organisation der repräsentativen Gewerkschaft, des Unterzeichners dieses Tarifvertrags, anwenden.

§ 64

Benachrichtigung der Gewerkschaft

(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, aufgrund eines schriftlichen Antrags der repräsentativen Gewerkschaft die Gewerkschaft in schriftlicher Form über die Absichten, Maßnahmen oder Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers, die die Lage der Arbeiter beeinflussen können, innerhalb 30 Tagen ab Erhalt des Antrags zu informieren.

(2) Es besteht keine Benachrichtigungspflicht, wenn es sich um Geschäftsgeheimnis handelt.

(3) Dieser Artikel gilt nicht für einen kleinen Arbeitgeber.

§ 65

Materielle Bedingungen für Tätigkeit der Gewerkschaft

(1) Der Arbeitgeber gewährleistet der repräsentativen Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber folgenden Umfang der bezahlten gewerkschaftlichen Arbeit während der Arbeitszeit:

- für Durchführung der Aufgaben der gewerkschaftlichen Vertrauensleuten eine bezahlte Stunde jährlich für jedes Mitglied der repräsentativen Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber,
- halbe Stunde für jeden Arbeiter, der nicht Mitglied einer Gewerkschaft ist.

Über Ausnutzung des vereinbarten Umfangs der bezahlten Stunden für gewerkschaftliche Arbeit wird eine Erfassung geführt, auf die zwischen dem Arbeitgeber und dem gewerkschaftlichen Vertrauensmann vereinbarte Weise.

(2) Im Fall, dass es bei dem Arbeitgeber mehr repräsentative Gewerkschaften gibt, wird der Stundensaldo aus dem Absatz 1, Alinea 2 dieses Artikels verhältnismäßig der Anzahl der Mitglieder der Gewerkschaft aufgeteilt.

(3) Außer den Bedingungen aus dem Absatz 1 dieses Artikels gewährleistet der Arbeitgeber noch Bedingungen für:

- die Teilnahme der Mitglieder der Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber auf den Mitgliederversammlungen, jedoch höchstens zweimal jährlich,
- die Teilnahme des gewerkschaftlichen Vertrauensmannes auf den Sitzungen der Organe der repräsentativen Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber, an staatlicher und regionaler Ebene und auf den Sitzungen der Organe der Gewerkschaftszentralen an staatlicher und regionaler Ebene,
- die Teilnahme der gewerkschaftlichen Vertrauensleute an fachlichen Beratungen in Formen der Ausbildung für gewerkschaftliche Arbeit, die bei dem Arbeitgeber oder außer dem Arbeitgeber organisiert sind, fünf Ar-

beitstagen pro Jahr.

Der gewerkschaftliche Vertrauensmann soll den Arbeitgeber aufgrund der erhaltenen Einladung rechtzeitig über gewerkschaftliche Aktivität informieren und sich mit ihm über Abwesenheit rechtzeitig abstimmen.

(4) Der Arbeitgeber sichert der repräsentativen Gewerkschaft zu:

- räumliche Bedingungen für die Arbeit der Gewerkschaften, ihrer Organe und gewerkschaftlichen Vertrauensleute,
- kostenlose Abrechnung und Überweisung des Mitgliedsbeitrags für Mitglieder der Gewerkschaft, gemäß den schriftlichen Anweisungen der Gewerkschaft.

(5) Ungeachtet der gewährleisteten materiellen Bedingungen für die Arbeit der Gewerkschaft nach diesem Artikel können der Arbeitgeber und die repräsentative Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber vereinbaren, dass dem gewerkschaftlichen Vertrauensmann für die Zeit der Ausübung der professionellen Funktion der Lohn mindestens in der Höhe, die er vor dem Beginn der Ausübung dieser Funktion erhalten hat, zugehört.

§ 66

Status der gewerkschaftlichen Vertrauensleute

(1) Die repräsentative Gewerkschaft, der Unterzeichner dieses Tarifvertrags, die Mitglieder bei dem Arbeitgeber hat, oder sein organisatorischer Teil bei dem Arbeitgeber, bestellt oder wählt die gewerkschaftlichen Vertrauensleute bei dem Arbeitgeber, gemäß ihrem Statut oder Normen.

(2) Die repräsentative Gewerkschaft kann höchstens folgende Anzahl von gewerkschaftlichen Vertrauensleuten bei dem Arbeitgeber bestellen oder wählen:

- wenn bei dem Arbeitgeber von fünf bis 15 Mitglieder der Gewerkschaft beschäftigt sind, einen äußeren gewerkschaftlichen Vertrauensmann,
- wenn bei dem Arbeitgeber von 16 bis 50 Mitglieder der Gewerkschaft beschäftigt sind, einen gewerkschaftlichen Vertrauensmann,
- wenn bei dem Arbeitgeber von 51 bis 100 Mitglieder der Gewerkschaft beschäftigt sind, zwei gewerkschaftliche Vertrauensleute,
- noch je einen gewerkschaftlichen Vertrauensmann für jede weiteren 150 Mitglieder der Gewerkschaft, es sei denn, dass der Arbeitgeber und die repräsentative Gewerkschaft anders vereinbaren.

(3) Die gewerkschaftlichen Vertrauensleute, gewählt nach Kriterien aus dem Absatz 2 dieses Artikels, genießen den Arbeitsrechtsschutz, gemäß dem Gesetz.

(4) Die repräsentative Gewerkschaft soll über Bestellung

bzw. Wahl des gewerkschaftlichen Vertrauensmannes bzw. der Vertrauensleute den Arbeitgeber innerhalb 8 Tagen ab Bestellung bzw. Wahl schriftlich informieren. Die gleiche Frist gilt für die schriftliche Mitteilung nach Ausscheiden der Funktion des gewerkschaftlichen Vertrauensmannes.

(5) Zu den gewerkschaftlichen Vertrauensleuten zählen nach diesem Artikel auch die Funktionäre der Gewerkschaften – Gewerkschaftszentralen (Vorsitzenden der regionalen und staatlichen Ausschüssen der Gewerkschaften, Vorsitzenden der regionalen Gewerkschaften), die bei dem Arbeitgeber beschäftigt sind und ihre Funktion ehrenamtlich ausüben.

(6) Dem gewerkschaftlichen Vertrauensmann darf der Lohn wegen der gewerkschaftlichen Tätigkeit nicht erniedrigt werden oder man darf gegen ihn kein Disziplinar- oder Entschädigungsverfahren einleiten oder ihn irgendwie anders benachteiligen.

BEZÜGE AUS DEM ARBEITSVERHÄLTNIS

§ 67

Allgemeine Bestimmungen

(1) Bezüge des Arbeiters im Arbeitsverhältnis, die der Gegenstand des Tarifvertrags sind, sind:

- Arbeitsentgelt,
- Lohnersatzgeld,
- Erstattung von Kosten, die durch die Arbeit entstehen,
- sonstige Bezüge.

(2) Erstattung von Kosten, die durch die Arbeit entstehen:

- Fahrkosten,
- Ernährung während der Arbeit,
- Erstattung der Dienstreisekosten,
- Außendienst-Zulage,
- Trennungschädigung.

(3) Sonstige Bezüge:

- Urlaubsgeld,
- Jubiläumsgelder,
- Solidaritätshilfe,
- Abfindungen,
- Weihnachtsgeld.

(4) Alle Bezüge aus dem Arbeitsverhältnis sind brutto, außer denen, die gemäß diesem Tarifvertrag bzw. dem die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz netto ausbezahlt werden.

(5) Löhne, Lohnersatzgeld, andere Bezüge und Erstattungen von Kosten, die durch die Arbeit entstehen, werden auf das persönliche Bankkonto des Arbeiters überwiesen, es sei denn, dass durch diesen Vertrag anders festgelegt ist.

(6) Die Erstattungen von Kosten, die durch die Arbeit entstehen, sonstige Bezüge, Zahlungen an Lehrlinge, Schüler und Studenten für obligatorisches Betriebspraktikum werden in der durch diesen Tarifvertrag festgelegten Höhe ausbezahlt, jedoch unter den Bedingungen und in den Beträgen, die nicht in die Besteuerungsgrundlage und die Grundlage für Sozialversicherungsaufwendungen eingerechnet sind.

(7) Arbeitet der Arbeiter bei mehreren Arbeitgebern, für welche dieser Tarifvertrag gilt, so übt er die Rechte aus diesem Tarifvertrag bei individuellem Arbeitgeber gemäß der Vereinbarung zwischen den Arbeitgebern.

(8) Der Tarifanhang, der der Bestandteil dieses Tarifvertrags ist, legt die Höhe der niedrigsten Grundlöhne, sonstigen Bezügen und Erstattungen von Kosten, die durch die Arbeit entstehen, bzw. Grundlagen für Berechnung dieser Beträge fest.

§ 68

Arbeitsentgelt

(1) Der Arbeitsentgelt nach dem Arbeitsvertrag besteht aus dem Lohn, der immer in Geld ausbezahlt werden soll, und etwaigen anderen Zahlungsarten, die der Arbeitgeber und der Arbeiter im Arbeitsvertrag festlegen.

§ 69

Lohn

(1) Der Lohn besteht aus:

- Lohn,
- Lohnanteil für Arbeitsleistung,
- Lohnanteil für geschäftliche Leistung,
- Zulagen.

(2) Der Lohn soll spätestens innerhalb 18 Tagen nach Ablauf der Zahlungsperiode ausgezahlt werden.

(3) Die abrechneten Löhne einzelnes Arbeiters bei dem Arbeitgeber sind vertraulich.

§ 70

Der niedrigste Grundlohn

(1) Der niedrigste Grundlohn ist die am niedrigsten bewertete Arbeit in gewisser Tarifklasse für durchschnittliche monatliche Arbeitszeit, umgerechnet aus der jährlichen Vollarbeitszeit, was 174 Stunden monatlich beträgt.

(2) Die niedrigsten Grundlöhne für einzelne Tarifklasse dieses Tarifvertrags stellen das Minimum bei der Festlegung von niedrigsten Grundlöhnen bei dem Arbeitgeber vor.

§ 71

Grundlohn

(1) Der Grundlohn wird unter Berücksichtigung der Anforderungsstufe auf dem Arbeitsplatz, für welchen der Arbeiter den Arbeitsvertrag abgeschlossen hat, festgelegt.

(2) Der Grundlohn ist der Lohn für volle Arbeitszeit (umgerechnet auf den Stundensatz für 174 Stunden), die normalen Arbeitsbedingungen und das Erreichen der im Voraus festgelegten Arbeitsergebnisse.

(3) Für die im Voraus festgelegten 100 % Arbeitsergebnisse gelten die individuellen oder in Gruppen gemessenen Arbeitsergebnisse.

(4) Die Höhe des Grundlohnes kann mit dem Arbeitsvertrag auf flexible Weise so festgelegt werden, dass sie in einer Spanne definiert ist.

(5) Die Höhe des Grundlohnes, falls er auf flexible Weise festgelegt ist, kann hinsichtlich der erreichten Arbeitsergebnisse variieren, jedoch nicht über den mit dem Arbeitsvertrag verabredeten Grundlohn und nicht unter den niedrigsten Grundlohn, der in diesem Tarifvertrag für einzelne Tarifklasse vereinbart ist.

(6) Der Grundlohn kann, insoweit er nicht auf flexible Weise verabredet ist, in dem Arbeitsvertrag nicht niedriger als der niedrigste Grundlohn der entsprechenden Tarifklasse nach diesem Tarifvertrag verabredet werden.

(7) Die Maßstäbe und Kriterien zur Festlegung des flexiblen Grundlohnanteils werden im Tarifvertrag bei dem Arbeitgeber oder in allgemeinem Akt des Arbeitgebers definiert und sollen dem Arbeiter vor dem Beginn der Ausübung der Arbeit bekannt sein. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei jeweiliger Änderung der Maßstäbe und Kriterien zur Festlegung des flexiblen Grundlohnanteils, den Arbeiter vor ihrer Durchsetzung darüber zu informieren.

(8) Die Arbeitgeber, die keine festgelegten Maßstäbe und Kriterien haben, können die Grundlöhne nicht auf flexible Weise festlegen.

(9) Erreicht der Arbeiter nicht die im Voraus festgelegten Ergebnisse aus Gründen, die er nicht vertreten kann (Ausfall von Rohstoffen, Energie, Nichtzahlung des Käufers, usw.), so ist er zu 100 % des mit dem Arbeitsvertrag verabredeten Grundlohns berechtigt.

(10) Die Grundlage für Berechnung von Zulagen ist jeweilige Höhe des Grundlohnes im Monat, hinsichtlich der festgestellten, im Voraus festgelegten Arbeitsergebnisse.

(11) Der Grundlohn wird im Monatsbetrag oder im Betrag pro Stunde (Stundensatz) bezahlt.

(12) Dem Arbeiter, der den Arbeitsvertrag für kürzere Arbeitszeit von der Vollzeit abgeschlossen hat, gehört der verhältnismäßige Anteil des Grundlohnes zu.

§ 72

Lohnanteil für Arbeitsleistung

(1) Der Arbeiter ist berechtigt zum Lohnanteil aufgrund der individuell oder in der Gruppe festgestellten Arbeitsleistung im Fall, dass er die im Voraus festgestellte Ar-

beitsleistung bei der Ausübung der Arbeit, für welche er den Arbeitsvertrag abgeschlossen hat (vorgesehenes 100 % Erreichen der Arbeitsergebnisse) erreicht. Die Arbeitsleistung beträgt bis 30 % des Grundlohnes des Arbeiters. Der Arbeitgeber kann dem Arbeiter in Ausnahmefällen auch höhere Arbeitsleistung festlegen.

(2) Die Arbeitsleistung wird unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit, Qualität und Umfang der geleisteten Arbeit festgelegt.

(3) Die Maßstäbe und Kriterien für Feststellung der Arbeitsleistung werden im Tarifvertrag bei dem Arbeitgeber oder im allgemeinen Akt des Arbeitgebers festgelegt.

(4) Der Arbeitgeber soll den Arbeiter vor der Abschließung des Arbeitsvertrags oder seiner Änderung und Ergänzung über konkrete Maßstäbe und Kriterien zur Feststellung bzw. Bewertung der Arbeitsleistung informieren. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei jeweiliger Änderung der Maßstäbe und Kriterien den Arbeiter vor ihrer Durchsetzung zu informieren.

§ 73

Lohnanteil für geschäftliche Leistung

(1) Der Lohnbestandteil ist auch das Entgelt für geschäftliche Leistung, wenn das mit dem Tarifvertrag oder mit dem allgemeinen Akt des Arbeitgebers vereinbart ist.

(2) Ist geschäftliche Leistung gemäß diesem Artikel vereinbart, so ist sie aus der Grundlage für Berechnung des Lohnersatzgeldes ausgeschlossen.

(3) Der Lohnanteil für geschäftliche Leistung wird gemäß den bei dem Arbeitgeber festgelegten Maßstäben festgestellt.

(4) Dem Arbeiter, der nicht das ganze Jahr gearbeitet hat, gehört der Lohnanteil für geschäftliche Leistung verhältnismäßig zu den abgerechneten Löhnen für die effektive Arbeitszeit zu.

§ 74

Entgelt für besondere Leistungen

(1) Der Arbeitgeber kann dem Arbeiter auch besondere Leistung als Lohnbestandteil auszahlen, deren Kriterien, Zahlungsweise und Höhe einvernehmlich mit gesondertem Vertrag zu vereinbaren sind.

§ 75

Zulagen, die aus der Einteilung der Arbeitszeit, die für den Arbeiter weniger günstig ist, hervorgehen

(1) Der Arbeiter ist berechtigt zur Zulage für die Arbeit in der Arbeitszeit, die für ihn weniger günstig ist, mindestens im folgenden Prozent vom Grundlohn des Arbeiters bzw. des entsprechenden Stundensatzes:

- für die Zeit der Arbeit in Nachmittags- oder Nachtschicht, wenn der Arbeitsprozess in zweiter und dritter



- Schicht durchgeführt wird – 10 %
 - für Arbeit in der geteilten Arbeitszeit – 20 %
 - für Bereitschaft zu Hause – 10 %
 - für Nachtarbeit – 75 %
 - für Überstundenarbeit – 30 %
 - für Arbeit am Sonntag und arbeitsfreien Tagen nach dem Gesetz – 100 %
 - für die Arbeit am 1. Januar, 1. Mai, 1. November, 25. Dezember und Ostersonntag – 200 %
- (2) Der Arbeiter ist zur Zulage für die Arbeit in geteilter Arbeitszeit für jede Stunde der Arbeitunterbrechung berechtigt.
- (3) Der Arbeiter ist zur Zulage für die Zeit der Bereitschaft für die Arbeit zu Hause für jede Stunde der Bereitschaft berechtigt.
- (4) Die Zulage für die Arbeit am Sonntag und die Zulage für die Arbeit an arbeitsfreien Tagen nach dem Gesetz schließen sich gegenseitig aus.
- (5) Der Arbeiter ist zur Zulage für die Arbeit in weniger günstiger Arbeitszeit nur für die Zeit, wenn er unter Bedingungen gearbeitet hat, für welche ihn die Zulage zugehört, berechtigt.

§ 76

Zulagen, die aus besonderen Belastungen bei der Arbeit, ungünstigen Auswirkungen von Umweltfaktoren und Gefahren bei der Arbeit hervorgehen

(1) Zulagen für besondere Belastungen bei der Arbeit, ungünstige Auswirkungen von Umweltfaktoren und Gefahren bei der Arbeit, werden mit dem Tarifvertrag des Arbeitgebers oder mit dem Akt des Arbeitgebers definiert.

§ 77

Zulage für Dienstzeit

- (1) Dem Arbeiter gehört die Zulage für Dienstzeit mindestens in Höhe von 0,5 % von Grundlohn für jedes vollendetes Jahr der Dienstzeit.
- (2) Soweit das die Arbeitsverhältnisse regelnde Gesetz die Zulage für Dienstzeit anders regelt, sollen die Arbeitsparteien die Bestimmungen dieses Vertrags über Zulage für Dienstzeit innerhalb 3 Monaten ab seiner Durchsetzung abstimmen.
- (3) Bei Durchsetzung des Rechts aus dem Absatz 1 werden in Dienstzeit die vollendeten Jahren der Dienstzeit, die der Arbeiter im Dienst oder im Arbeitsverhältnis im Inland bzw. Ausland, oder beim Ausüben der selbstständigen Tätigkeit verbracht hat, die entsprechend durch Eintragung in Arbeitsbuch bestätigt sind, eingerechnet.
- (4) Die zugekauften, bonifizierten und besonderen Versicherungszeiten werden bei Durchsetzung der Zulage für Dienstzeit nicht berücksichtigt.

§ 78

Lohnersatzgelder

- (1) Dem Arbeiter gehört das Lohnersatzgeld für die Zeit des entschuldigten Fernbleibens vom Dienst in Fällen, die durch das die Arbeitsverhältnisse regelnde Gesetz festgelegt sind.
- (2) Im Fall des Fernbleibens des Arbeiters vom Dienst wegen Krankheit oder Verletzung, die nicht mit Dienst verbunden ist, beträgt die Höhe des Lohnersatzgeldes, das den Arbeitgeber belastet, 85 % des Lohns des Arbeiters im Vormonat für die Vollarbeitszeit.
- (3) In die Grundlage für die Berechnung des Lohnersatzgeldes wird nicht der Lohnanteil für Überstunden, geschäftliche Leistung und besondere Leistung eingerechnet.
- (4) Im Fall, wenn das die Arbeitsverhältnisse regelnde Gesetz als Grundlage für Berechnung des Lohnersatzgeldes den Mindestlohn festlegt, wird der Mindestlohn durch den Grundlohn des Arbeiters für die Vollzeit, erhöht um die Zulage für Dienstzeit mit Abzug der geschäftlichen und besonderen Leistung, ersetzt.
- (5) Das Lohnersatzgeld kann nicht den letzten ausgezahlten Lohn des Arbeiters überschreiten.
- (6) Für die Zeit des Streiks bei dem Arbeitgeber, der gemäß dem Gesetz organisiert ist und durch die Verletzung von Rechten der Arbeiter bei dem Arbeitgeber verursacht wird, sind die Arbeiter zum Lohnersatzgeld in Höhe von 70 % der Grundlage aus dem die Arbeitsverhältnisse regelndem Gesetz berechtigt.
- (7) Dieser Tarifvertrag gilt als besondere Vorschrift aufgrund des § 137, Absatz 7 des Gesetzes über Arbeitsverhältnisse.

§ 79

Abrechnung des Lohns, der Lohnersatzgelder und anderer Bezügen

- (1) Der Arbeiter soll bei der Lohnauszahlung die schriftliche Abrechnung erhalten, die insbesondere folgende Angaben enthalten soll:
- die Anzahl der bezahlten Stunden für den Monat, auf welchen sich die schriftliche Lohnabrechnung bezieht,
 - den Grundlohn des Arbeiters oder den Stundensatz,
 - die Zulagen nach einzelnen Arten, die aus dem Gesetz, Tarifvertrag bzw. Arbeitsvertrag hervorgehen,
 - den Lohnanteil für Arbeitsleistung,
 - den Lohnanteil für geschäftliche Leistung,
 - Lohnersatzgelder nach einzelnen Arten,
 - andere Erstattungen gemäß den Akten der Gesellschaft, dem Unternehmenstarifvertrag oder Arbeitsvertrag,

- den Bruttolohn,
- die Sozialversicherungsbeiträge,
- den Nettolohn,
- die Abzüge vom Lohn (administratives und gerichtliches Verbot, Prämien für freiwillige Höherversicherung im Rahmen von Kranken- und Rentenversicherung, u. ä.),
- die Vorauszahlung der Einkommensteuer,
- die Lohnsteuer,
- den Nettolohnbetrag.

(2) Der Arbeitgeber kann bei der Lohnabrechnung auf derselben Lohnliste auch andere Bezüge, Erstattungen von den durch die Arbeit entstandenen Kosten und Abzüge vom Lohn (Nettoauszahlung) abrechnen.

(3) Der Arbeiter oder der vom Arbeiter bevollmächtigte gewerkschaftliche Vertrauensmann hat das Recht auf Begründung des abgerechneten Lohns des Arbeiters.

§ 80

Erstattung von Kosten, die durch die Arbeit entstehen

1. Fahrkosten

(1) Der Arbeiter ist berechtigt zur Erstattung von Fahrkosten zwischen Wohn- und Arbeitsplatz für die Tage der Anwesenheit im Dienst, von dem in dem Arbeitsvertrag festgelegten Wohnsitz bis zum Sitz des Arbeitgebers bzw. zum Ort der Ausübung der Arbeit.

(2) Die Änderung des Wohnsitzes des Arbeiters, die Änderung der Fahrkosten verursacht, beeinflusst nicht die Erstattung von Fahrkosten, die aus dem im Arbeitsvertrag festgelegten Ort hervorgeht, es sei denn, dass der Arbeiter und der Arbeitgeber schriftlich anders vereinbaren.

(3) Der Arbeiter ist zur Erstattung aus dem Absatz 1 nicht berechtigt, falls der Arbeitgeber unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsplatz zur Verfügung stellt.

(4) Die Höhe der Erstattung von Fahrkosten zwischen Wohn- und Arbeitsplatz wird in dem Tarifanhang festgelegt.

2. Ernährung während der Arbeit

(1) Der Arbeiter ist zur Erstattung der Kosten für Ernährung während der Arbeit berechtigt, falls ihm nicht eine kostenlose warme Mahlzeit entsprechender Qualität, Energiewertes zugesichert ist, wobei der Energiewert äquivalent mit dem in dem Tarifanhang festgelegten Wert sein soll.

(2) Die Höhe der Erstattung von Kosten für Ernährung während der Arbeit wird in dem Tarifanhang festgelegt.

3. Dienstreisen

(1) Zur Erstattung der Kosten für Dienstreise ist derjenige Arbeiter berechtigt, der auf Dienstreise seitens des Arbeitgebers angewiesen ist.

(2) Zur Erstattung der Kosten auf der Dienstreise gehören:

- das Tagegeld (Erstattung der Kosten für Verpflegung) für Dienstreise,
- Erstattung der Kosten für Übernachtung
- Erstattung der Fahrkosten.

(3) Die Höhe des Tagegelds und der Erstattung der Fahrkosten für die Dienstreise in Slowenien oder im Ausland wird in dem Tarifanhang festgelegt.

4. Trennungentschädigung

(1) Der Arbeiter ist zur Trennungentschädigung berechtigt, unter der Bedingung, dass es so im Arbeitsvertrag verabredet ist.

(2) Die Grundlage für die Trennungentschädigung sind die Kosten der Wohnung und Verpflegung.

(3) Die Höhe der Trennungentschädigung wird in dem Tarifanhang festgelegt.

§ 81

Sonstige Bezüge

1. Urlaubsgeld

(1) Dem Arbeiter gehört in einem Kalenderjahr höchstens ein Urlaubsgeld.

(2) Im Fall des Übergangs zu anderem Arbeitgeber zählt jeder von den Arbeitgebern den verhältnismäßigen Anteil des Urlaubsgeldes.

(3) Das Urlaubsgeld kann im Fall der Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers in mehreren Raten ausgezahlt werden, jedoch spätestens bis zum 1. November laufendes Kalenderjahres.

(4) Im Fall der Auszahlung eines Teils des Urlaubsgeldes in Form von Sachbezügen ist der Arbeitgeber verpflichtet, diesen Teil in der Form zu gewährleisten, die der Arbeiter zur Deckung seines täglichen Lebensbedarfs benötigt, und dieser soll wertmäßig dem Geldbetrag entsprechen.

(5) Die Höhe des Urlaubsgeldes für Zahlung und die Höhe des Urlaubsgeldes in Form von Sachbezügen wird in dem Tarifanhang festgelegt.

2. Jubiläumsgeld für die Dienstzeit bei dem letzten Arbeitgeber

(1) Dem Arbeiter gehört das Jubiläumsgeld für das einzelne Arbeitsjubiläum für 10, 20 und 30 Jahre der Dienstzeit bei dem letzten Arbeitgeber zu und wird ihm innerhalb eines Monats ab Erfüllung der Bedingungen für Anspruch auf Jubiläumsgeld ausgezahlt.

(2) Dem Arbeiter gehört das Jubiläumsgeld für 40 Jahre der gesamten Dienstzeit in dem Fall zu, dass er 15 Jahre

der ununterbrochenen Dienstzeit beim letzten Arbeitsgeber hat. Das Jubiläumsgeld wird innerhalb eines Monats ab Erfüllung der Bedingungen für Anspruch auf Jubiläumsgeld ausgezahlt.

(3) Die Beträge der Jubiläumsgelder werden in dem Tarifanhang festgelegt.

(4) Das Jubiläumsgeld wird im Geld ausgezahlt.

3. Solidaritätshilfe

(1) Die Solidaritätshilfe kann ausgezahlt werden:

- im Fall des Todes des Arbeiters oder seines engen Familienangehörigen, deren Unterhalt der Arbeiter bestreitet hat,
- im Fall der schwereren Behinderung oder längeren Krankheit des Arbeiters und der Naturkatastrophe oder des Brandes, der den Arbeiter zutrifft,
- in anderen Fällen, über welche der Arbeitgeber entscheidet.

(2) Die Höhe der Solidaritätshilfe kann bis zur maximalen Betragshöhe, die nicht mit Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen belastet ist, ausgezahlt werden.

(3) Den Antrag zur Zuteilung der Solidaritätshilfe kann der gewerkschaftliche Vertrauensmann oder jeder anderer Arbeiter stellen. Über Berechtigung des Antrags und Höhe der genehmigten Hilfe entscheidet der Arbeitgeber aufgrund der Umstände jedes einzelnen Falles.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sich zum Antrag spätestens innerhalb 30 Tagen zu äußern.

(4) Die engen Familienangehörigen sind der Ehegatte, nichteheliche Lebenspartner, Kinder und Adoptivkinder, deren Unterhalt er nach dem Gesetz zu bestreiten hat.

4. Abfindungen

(1) Im Fall der Pensionierung gehört dem Arbeiter die Abfindung gemäß dem die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz.

(2) Die Höhe der Abfindung kann im Fall, dass der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag aus geschäftlichen Gründen oder aus verhaltensbedingten Gründen kündigt, das 10-fache der in dem die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz festgelegten Grundlage überschreiten und zwar bis zum 20-fache der Grundlage, die in dem die Arbeitsverhältnisse regelnden Gesetz festgelegt ist.

(3) Die Abfindung soll spätestens 45 Tagen ab Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausgezahlt werden.

5. Weihnachtsgeld

(1) Das Weihnachtsgeld kann mit dem Unternehmenstarifvertrag oder allgemeinen Akt des Arbeitgebers vereinbart werden.

§ 82

Bezüge der Praktikanten, Schüler, Lehrlingen und

Studenten in Berufspraxis

(1) Dem Praktikanten gehört der Lohn in der Höhe von mindestens 70 % des Grundlohnes für den Arbeitsplatz bzw. die Arbeitsart, für welche er den Arbeitsvertrag abgeschlossen hat, zu und sonstige Bezüge und Erstattungen der Kosten, die durch die Arbeit entstehen und Zulagen.

(2) Der Grundlohn des Praktikanten kann nicht auf flexible Weise festgelegt werden.

(3) Der Lohn des Praktikanten darf nicht niedriger von dem gesetzlich festgelegten Mindestlohn sein.

(4) Den Schülern und Studenten in Berufspraxis wird für die Vollarbeitszeit der Pflichtberufspraxis das Entgelt in Höhe von mindestens 15 % des durchschnittlichen Lohnes in der Republik Slowenien für den Vormonat ausgezahlt.

(5) Den Lehrlingen gehören die Auszahlungen gemäß dem Gesetz und dem Lehrvertrag zu.

§ 83

Bezüge der Mentoren

(1) Dem Mentor eines Praktikanten, dem Mentor der praktischen Ausbildung und dem Mentor der Qualifizierung von Arbeitslosen gehört die Zulage für Betreuung. Die Höhe und Bedingungen der Auszahlung werden vom Arbeitgeber festgelegt.

RECHTE UND VERPFLICHTUNGEN DER PARTEIEN UND DIE FORM DER STREITBEILEGUNG

§ 84

(Schiedsgericht für Beilegung der individuellen Streitigkeiten)

(1) Mit dem Tarifvertrag kann das Schiedsgericht für Beilegung der individuellen Arbeitsstreite festgelegt werden. In dem Fall soll der Tarifvertrag die Zusammensetzung, das Verfahren und die anderen für die Arbeit des Schiedsgerichts wichtigen Fragen festlegen.

(2) Wird mit dem den Arbeitgeber und den Arbeiter verpflichtenden Tarifvertrag das Schiedsgericht für Beilegung der individuellen Arbeitsstreiten vorgesehen, so können sich der Arbeiter und der Arbeitgeber spätestens innerhalb 30 Tagen ab Ablauf der Frist zur Erfüllung der Verpflichtung bzw. Beseitigung der Verletzung seitens Arbeitgebers über die Beilegung des Streites vor dem Schiedsgericht einigen.

(3) Die Aufhebung der Entscheidung über Schiedsverfahren kann nur in den Fällen verlangt werden, die vom Gesetz, welches das Verfahren der Beilegung der Arbeits- und Sozialrechtstreiten regelt, und vom Gesetz, welches

das Beilegung der Arbeitsrechtsstreiten vor dem Schiedsgericht regelt, festgelegt sind.

(4) Falls das Schiedsgericht nicht innerhalb der mit dem Tarifvertrag festgelegten Frist entscheidet, spätestens jedoch innerhalb 90 Tagen, kann der Arbeiter in weiterer Frist von 30 Tagen den Rechtsschutz vor dem Arbeitsgericht beantragen.

§ 85

Positive Durchführungspflicht

(1) Die Tarifvertragsparteien sollen sich mit allen verfügbaren Mitteln für die richtige Umsetzung dieses Tarifvertrags und Beachtung ihrer Bestimmungen bemühen.

§ 86

Negative Durchführungspflicht

(1) Die Parteien sind verpflichtet, jede Handlung, die der Umsetzung dieses Vertrags widersprechen würde, zu unterlassen.

§ 87

Beilegung der Kollektivstreite

(1) Die Vertragsparteien vereinbaren hiermit, die Kollektivstreite auf die Weise und nach dem Verfahren, der im Gesetz über Tarifverträge festgelegt ist, beizulegen.

§ 88

Auslegung des Tarifvertrags

(1) Die Parteien dieses Tarifvertrags bestellen den Fachausschuss aus 4 Mitgliedern, und zwar jede Partei je zwei Mitglieder und zwei Stellvertreter, in der Regel aus den Mitgliedern, die bei den Verhandlungen teilgenommen haben.

(2) Der Fachausschuss beschließt die Empfehlungen für Auslegung dieses Tarifvertrags und vorbereitet fachliche Vorschläge für Änderung und Ergänzung dieses Tarifvertrags im Rahmen der unterbreiteten Vorschlägen. Die Empfehlungen und fachliche Vorschläge werden an die Parteien dieses Tarifvertrags zur Akzeptierung der Auslegung oder Regelung gewisser Frage geschickt.

(3) Der Ausschuss aus dem Absatz 1 dieses Artikels wird spätestens innerhalb 30 Tagen ab Abschließung dieses Tarifvertrags konstituiert. Über die Weise der Beschließung der Empfehlungen und fachlichen Vorschlägen bzw. über die Annahme der Entscheidungen verabschiedet der Ausschuss in seiner ersten Sitzung die Geschäftsordnung über die Arbeit des Ausschusses. Die Arbeit des Fachausschusses wird durch den Vorsitzenden geleitet, der für jedes vollendetes Jahr ab Anfang der Tätigkeit unter Mitgliedern anderer Vertragspartei gewählt wird.

TARIFANHANG ZUM TARIFVERTRAG DER HANDELSTÄTIGKEIT SLOWENIENS

I. DIE NIEDRIGSTEN GRUNDLÖHNE

§ 1

(1) Die niedrigsten Grundlöhne ab 1. 8. 2009 für einzelne Tarifklassen betragen:

Tarif- klasse		Der niedrigste Grundlohn in EUR
I.	Einfache Arbeiten	417,30
II.	Weniger anspruchsvolle Arbeiten	454,18
III.	Mittelmäßig anspruchsvolle Arbeiten	502,13
IV.	Anspruchsvolle Arbeiten	553,75
V.	Mehr anspruchsvolle Arbeiten	620,11
VI.	Sehr anspruchsvolle Arbeiten	730,75
VII.	Höchst anspruchsvolle Arbeiten	876,34

§ 2

Anpassung der niedrigsten Grundlöhne und Erstattungen von Kosten, die durch die Arbeit entstehen und anderen Bezügen

(1) Die niedrigsten Grundlöhne werden auf die Weise angepasst, die mit dem Tarifvertrag über außerordentliche Anpassung der Löhne für das Jahr 2007 und über die Weise der Abstimmung der Löhne, Erstattung von Kosten, die durch die Arbeit entstehen und anderen Bezügen für die Jahre 2008 und 2009 (Amtsblatt RS, Nr. 62/08) vereinbart wurde.

II. ERSTATTUNGEN VON KOSTEN, DIE DURCH DIE ARBEIT ENTSTEHEN

§ 3

1. Fahrkosten zwischen Wohn- und Arbeitsplatz

(1) Die Erstattung von Fahrkosten zwischen Wohn- und Arbeitsplatz wird mindestens in Höhe von 70% des Preises des öffentlichen Verkehrs ausgezahlt. Falls es keine



Möglichkeit für das öffentliche Verkehr gibt, gehört dem Arbeiter mindestens EUR 0,15 für jedes vollendetes Km der Strecke zu und höchstens in der Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage für Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

2. Ernährung während der Arbeit

(1) Die Höhe der Erstattung der Kosten für die Ernährung während der Arbeit beträgt mindestens EUR 3,85 EUR für die Tage der Anwesenheit im Dienst.

3. Dienstreisen

(1) Der Arbeiter ist für die Dienstreise in Slowenien berechtigt zum Tagegeld (Erstattung der Kosten für Verpflegung) und zwar für die Reise, die dauert:

- 6 – 8 Stunden: EUR 5,77,
- 8 – 12 Stunden: EUR 8,25,
- über 12 Stunden: EUR 16,29

und höchstens in Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage für Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

(2) Der Arbeiter ist für die Dienstreise ins Ausland zu Tagegeld (Erstattung der Kosten für Verpflegung) berechtigt, in der Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage der Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

(3) Der Arbeiter ist zur Erstattung von Fahrkosten für die Dienstreise in Slowenien oder ins Ausland berechtigt, in der Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage der Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

4. Trennungsschädigung

(1) Der Arbeiter ist zur Zahlung von Trennungsschädigung berechtigt, in der Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage der Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

§ 4

Die Erstattungen von Kosten, die durch die Arbeit entstehen, außer der Trennungsschädigung, werden am 1. Juli laufendes Jahres mit dem durchschnittlichen jährlichen Lebenshaltungsindex für den Zeitraum Januar – Juni laufendes Jahres hinsichtlich des Januars – Juni des Vorjahres angepasst.

III. SONSTIGE BEZÜGE

§ 5

1. Urlaubsgeld

(1) Der minimale Urlaubsgeld für das Jahr 2010 beträgt EUR 734,15, davon hat der Arbeitgeber in Geld mindestens 55 % dieses Betrags ausbezahlen, und den restlichen Teil gemäß dem § 80, Absatz 4 des normativen Teils des Tarifvertrags des Handels.

(2) Der Arbeitgeber und die Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber können sich über andere Höhe des Urlaubsgeldes in dem Fall verabreden, dass der Arbeitgeber den Verlust im Vorjahr ausweist, das Sanierungsprogramm durchführt und die Urlaubsgeldauszahlung in vereinbarten Höhe die Existenz des Arbeitgebers oder Verlust der Arbeitsplätze gefährden würde. Der Arbeitgeber und die Gewerkschaft bei dem Arbeitgeber schließen die Vereinbarung in schriftlicher Form ab.

2. Jubiläumsgeld für den Dienst beim letzten Arbeitgeber

(1) Die Höhe der Jubiläumsgelder wird in oberer Höhe des Betrags, der nicht mit Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen belastet ist, ausgezahlt und beträgt:

- für 10 Jahre der Dienstzeit EUR 460,00
- für 20 Jahre der Dienstzeit EUR 689,00
- für 30 Jahre der Dienstzeit EUR 919,00
- für 40 Jahre der Dienstzeit EUR 919,00

3. Solidaritätshilfe

(1) Der Betrag der Solidaritätshilfe im Fall des Todes des Arbeiters, der seinen engen Familienangehörigen zugehört, wird mindestens in Höhe von EUR 700 ausgezahlt, jedoch höchstens bis Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage der Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

(2) Der Betrag der Solidaritätshilfe, die dem Arbeiter im Fall des Todes seines engen Familienangehörigen zugehört, wird mindestens in Höhe von EUR 350 EUR ausgezahlt, jedoch höchstens bis Höhe und unter den Bedingungen, dass diese Beträge nicht in die Besteuerungsgrundlage des Einkommens aus dem Arbeitsverhältnis und in die Grundlage der Sozialversicherungsbeiträge eingerechnet werden.

IV. GÜLTIGKEIT DES TARIFANHANGS

§ 6

(1) Der Tarifanhang zum Tarifvertrag der Handelstätig-

keit Sloweniens tritt mit dem Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft und wird ab 1. September 2008 verwendet.

(3) Der Tarifanhang dieses Tarifvertrags gilt in Übereinstimmung mit der Gültigkeit des normativen Teils dieses Tarifvertrags im Teil, der sich auf Erstattungen von Kosten, die durch die Arbeit entstehen, Löhne und sonstige Dienst betreffende Bezüge erstreckt. «

§ 3

Gültigkeit

(1) Dieses Abkommen tritt mit dem Tag der Unterzeichnung beider Vertragsparteien in Kraft.

(2) Die Verfahren für Durchsetzung und Schutz der Rechte, Verpflichtungen und Verantwortungen aus dem Arbeitsverhältnis, die vor der Unterzeichnung dieses Abkommens eingeleitet wurden, werden nach Vorschriften und Verträgen, die bis zur Durchsetzung dieses Abkommens in Kraft waren und verwendet wurden, beendet.
Ljubljana, den 17. 9. 2008

Gewerkschaft der Arbeiter im Handel

Sloweniens - ZSSS

Franci Lavrač, Vorsitzender

Handelskammer Sloweniens

Bojan Papič, Vorsitzender

Gewerkschaftsbund 90 Sloweniens, Gewerkschaft des Handels Sloweniens

Darica Radeka, Vorsitzende

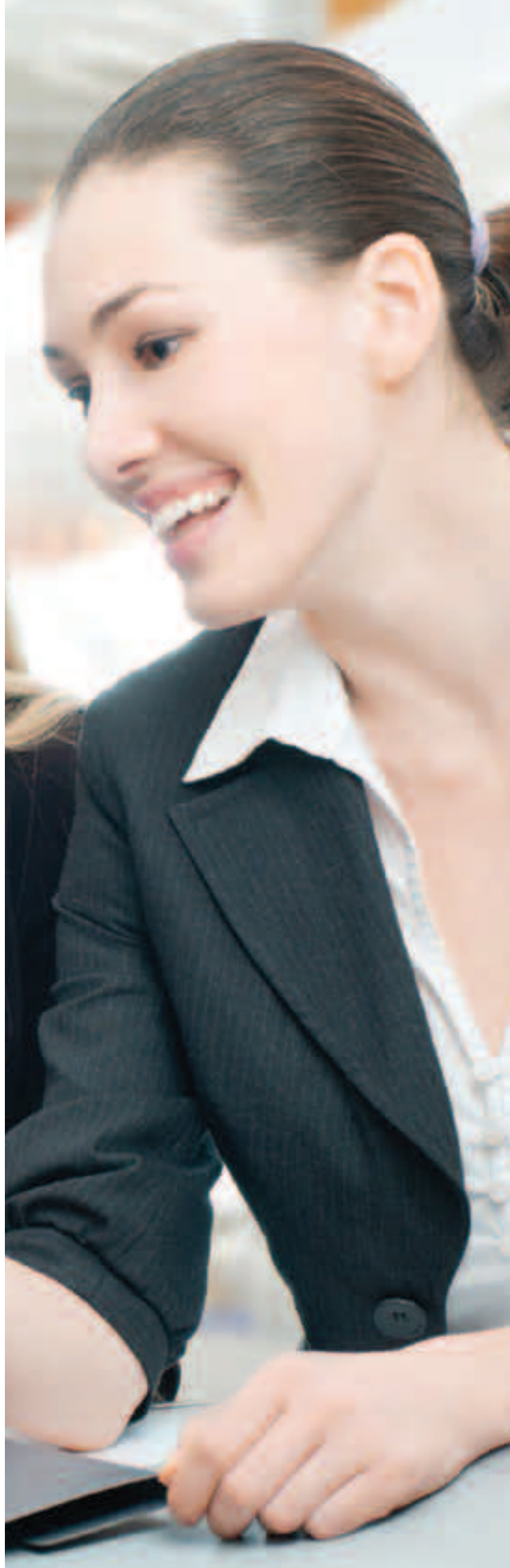
Arbeitgeberverbund Sloweniens

Nina Potisek, Vorsitzende ZDS – Sektion für Handel

Industrie- und Handelskammer Sloweniens

Cveto Zrimšek, Vorsitzender des VA

GZS – Unternehmenshandelskammer







Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

**TRGOVINSKA
ZBORNICA SLOVENIJE®**
Slovenian Chamber of Commerce

Operacijo delno financira Evropska unija,
in sicer iz Evropskega socialnega sklada.
Operacija se izvaja v okviru Operativnega
programa razvoja človeških virov za
obdobje 2007 - 2013, razvojne prioritete
»Institucionalna in administrativna
usposobljenost«; prednostne usmeritve
»Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij,
civilnega in socialnega dialoga«.

