

# DELO S TEŽAVNIMI SODELAVCI V MUZEJIH

Ljubljana, 19. do 20. OKTOBER 2015

Vesna ZAKERŠNIK, univ. dipl. prav.  
odvetnica in mediatorica

I. DEL

# 1. PREDSTAVITEV ZAKONODAJE NA PODROČJU KULTURE IN VELJAVNE ZA JAVNE USLUŽBENCE ZAPOSLENE V KULTURI

- Pravni predpisi, ki veljajo za zaposlene v muzejih so raznoliki in se razlikujejo od zakonodaje na področju delovnih razmerjih, ki ta razmerja urejajo v gospodarstvu in večjem delu negospodarstva.
- **Predpisi za področje urejanja delovnih razmerij:**
  - Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1 - Ur. L. RS 21/2013 – s spremembami)
  - Zakon o javnih uslužbencih (ZJU – Ur. L. RS 63/07 – UJU-UPB3),
  - Zakon o uresničevanju Javnega interesa za kulturo (ZUJIK Ur. L. RS št. 53/07UPB1 in kasnejše spremembe),
  - Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Ur. L. RS 18/91-I s številnimi spremembami, vse do zadnje, objavljene v Ur. L. RS št. 95/14 – KP za negospodarstvo)
  - Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji ( Ur. L. RS 45/94 s številnimi spremembami, vse do zadnje, objavljene v Ur. L. RS 46/13)
  - Kolektivna pogodba za javni sektor (Ur. L. RS št. 57/08 z dne 10. 6. 2008 s spremembami), ki pa je za potrebe tega seminarja v nadaljevanju ne omenjam, ker je njen osrednji del Tarifni del

# DOLOČBE POMEMBNE ZA UREJANJE ODNOSOV MED ZAPOSLENIMI

- **10. člen ZJU** – javni uslužbenec mora pri izvrševanju javnih nalog ravnati častno v skladu s pravili poklicne etike
- **6. člen ZDR-1** – delodajalec mora delavcu tudi ves čas trajanja delovnega razmerja ali v zvezi s prenehanjem delovnega razmerja zagotavljati enako obravnavo ne glede na narodnost, raso ali etnično poreklo, nacionalno in socialno poreklo, spol, barvo kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vero ali prepričanje, starost, spolno usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu, premoženjsko stanje ali drugo osebno okoliščino v skladu s tem zakonom, predpisi o uresničevanju načela enakega obravnavanja in predpisi o enakih možnostih žensk in moških. Prepovedani sta neposredna in posredna diskriminacija zaradi katere koli navedene osebne okoliščine
- Dokazno breme je na strani delodajalca
- Diskriminirane osebe in osebe, ki žrtvi pomagajo, ne smejo biti izpostavljene neugodnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljavitev prepovedi diskriminacije

- **7. člen ZDR-1** prepovedano je spolno in drugo nadlegovanje

Spolno nadlegovanje je kakršna koli oblika nezaželenega verbalnega, neverbalnega ali fizičnega ravnanja ali vedenja spolne narave z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, sovražnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja.

Nadlegovanje je vsako nezaželeno vedenje, povezano s katero koli osebno okolščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.

Prepovedano je trpinčenje na delovnem mestu. Trpinčenje na delovnem mestu je vsako ponavljajoče se ali sistematično, graje vredno in očitno negativno in žaljivo ravnanje ali vedenje, usmerjeno proti posameznim delavcem na delovnem mestu ali v zvezi z delom

Delavec, ki je žrtev trpinčenja ne sme biti izpostavljen neugodnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljavitev prepovedi trpinčenja na delovnem mestu

- **8. člen ZDR-1** določa odškodninsko odgovornost delodajalca zaradi kršitve prepovedi diskriminacije ali trpinčenja na delovnem mestu po splošnih pravilih odškodninskega prava. Tudi za duševne bolečine zaradi neenake obravnave delavca oziroma diskriminatornega ravnanja delodajalca oziroma zaradi nezagotavljanja varstva pred spolnim ali drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem na delovnem mestu. Pri odmeri višine denarne odškodnine za nepremoženjsko škodo se mora upoštevati, da je ta učinkovita in sorazmerna s škodo, ki jo je utrpel delavec ali kandidat in da odvrča delodajalca od ponovnih kršitev.
- **45. člen ZDR-1** določa, da mora delodajalec zagotavljati pogoje za varnost in zdravje delavcev v skladu s posebnimi predpisi o varnosti in zdravju pri delu
- **46. člen ZDR-1** določa, da mora delodajalec varovati in spoštovati delavčevo osebnost ter upoštevati in ščititi delavčevo zasebnost
- **47. člen ZDR-1** določa, da mora delodajalec zagotavljati takšno delovno okolje v katerem noben delavec ne bo izpostavljen spolnemu in drugemu nadlegovanju ali trpinčenju s strani delodajalca, predpostavljenih ali sodelavcev, v ta namen pa mora sprejeti ustrezne ukrepe za zaščito delavcev. O sprejetih ukrepih mora obvestiti delavce na pri delodajalcu običajen način.  
Dokazno breme pa je na strani delodajalca.

- Za kršitve zgoraj navedenih zakonskih določil so predvidene tudi kazenske sankcije za delodajalca in odgovorno osebo.
- Za potrebe tega seminarja so navedene zakonske določbe omenjene kot opozorilo na zakonske omejitve, ki so določene v korist delavcev in jih mora delodajalec upoštevati pri sprejemanju svojih navodil, odločitev in ukrepov.
- Pri tem je pomembno tudi poudariti, da je delodajalec dolžan upoštevati tudi interne akte npr. pravilnik o preprečevanju mobinga, trpinčenja in spolnega nadlegovanja na delovnem mestu

## 2. KODEKS RAVNANJA JAVNIH USLUŽBENCEV ZA ZAPOSLENE V MUZEJIH – JAVNIH ZAVODIH

- **10. člen ZJU** določa, da mora javni uslužbenec pri izvrševanju javnih nalog ravnati častno v skladu s pravili poklicne etike. Torej tudi ICOMov Kodeks poklicne etike, zagotovo pa tudi Kodeks ravnanja javnih uslužbencev, ki velja v Republiki Sloveniji in je bil sprejet in objavljen v Ur. l. RS št. 8/01) in so ga javni zavodi dolžni spoštovati glede na določila ZUJK-a.

**Kodeks ravnanja javnih uslužbencev** od zaposlenih zahteva ravnanje v javnem interesu in prepoveduje ravnanje v zasebnem interesu. Od javnega uslužbenca zahteva moralno držo, ki se kaže v tem, da je dolžan prijaviti nezakonita ravnanja, če jih ugotovi ali jih od njega zahtevajo, dolžan je upoštevati nasprotje interesov, pri opravljanju javnih nalog ne sme dopustiti, da bi ga uporabili za strankarske politične namene, ne sme zahtevati ali sprejemati daril, uslug, gostoljubnosti ali drugih koristi zase ali za svojo družino, bližnje sorodnike, prijatelje, osebe javnega ali zasebnega prava, kar zahteva od njega tudi odziv na neprimerne ponudbe, ne sme dajati prednosti v zvezi z opravljanjem javnih nalog, varovati mora varstvo in zaupnost informacij, z javnimi sredstvi mora ravnati gospodarno.



Za potrebe tega seminarja bi opozorila na nekatere določbe tega Kodeksa

- **4. člen** določa, da mora javni uslužbenec opravljati javne naloge na podlagi in v mejah ustave, ratificiranih in objavljenih mednarodnih pogodb, zakonov in podzakonskih predpisov častno in v mejah tega kodeksa ter spoštovanja človekovega dostojanstva.
- **5. člen** določa, da mora biti javni uslužbenec lojalen do delodajalca pri katerem opravlja javne naloge, svoje naloge pa mora opravljati strokovno, vestno, nepristransko in kakovostno, pri tem pa upoštevati le javni interes in konkretne okoliščine primerna. V odnosih z državljani, ki jim služi, kot v odnosih s svojimi predstojniki, z drugimi javnimi uslužbenci in s podrejenim osebjem, pa mora biti spoštljiv.
- **17. člen** delodajalec je dolžan narediti vse, kar je potrebno, da se zagotovi, da bo zasebnost javnega uslužbenca ustrezno spoštovana, zato je treba izjave javnega uslužbenca varovati kot zaupne

Delavce v javnem zavodu je dolžan z določbami kodeksa seznaniti delodajalec

Načela, ki jih uveljavlja Kodeks ravnanja javnih uslužbencev se v našem času pogosto zdijo nedosegljiv ideal, vendar pa si prav zato še posebej potrebno prizadevati za uveljavitev njegovih načel

**II. DEL**

### 3. PREDSTAVITEV MOŽNOSTI ZA REŠEVANJE KONFLIKTOV MED SODELAVCI V MUZEJIH

- Konflikt je sestavni del življenja in se mu ni mogoče izogniti, čeprav velja splošno prepričanje, da je neprijeten. Pri tem pa večinoma pozabljamo, da je konflikt nujno potreben za napredek, saj harmonija brez konflikta preprečuje napredek. Toda razprava o tem ali je konflikt koristen ali ne, ne spreminja dejstva, da so konflikti neizogibni, so družbena danost in stvarnost vsakega odnosa.
- Zato je izredno pomembno, da jih prepoznamo in se jih naučimo reševati oz. z njimi upravljati.
- Tudi v delovnih sredinah, kjer, kot ugotavljajo pripravljavci tega seminarja, »razdiralno vedenje ustvarja okolje polno sporov in stisk, ki vplivajo na osebno zadovoljstvo in na zadovoljstvo z delovnim mestom, povečujejo zdravstvene težave, zmanjšajo motivacijo in uspešnost zaposlenih« in v končni fazi zmanjšujejo tudi učinkovitost in uspešnost same organizacije.

- Način reševanja konfliktnih situacij v delovnem okolju je odvisen predvsem od opredelitve tega
  - ali je rešitev usmerjena v nadaljevanje odnosa, torej nadaljevanje delovnega razmerja,
  - ali pa v njegov zaključek.
- V kolikor so odnosi v delovni sredini sicer skrhani, toda vsi vpleteni težijo k temu, da bi se delovno razmerje še nadaljevalo in v ozadju ni hujših kršitev delovnih obveznosti, temveč so konflikti povezani v glavnem z nesposobnostjo oz. poslabšano komunikacijo in teh konfliktov ni mogoče rešiti niti s posebnimi razgovori z delavci, niti na letnih razgovorih, je mediacija kot poskus rešiti konflikt in nastaviti nove temelje za delovanje vseh vpletenih vnaprej, najboljši način. Seveda pa se morajo z mediacijo strinjati vsi vpleteni in se vanjo tudi prostovoljno vključiti. Mediacija je način reševanja spora s pomočjo nevtralne tretje osebe, ki s svojih delovanjem strankam pomaga doseči sporazum, ki spor razrešuje in na novo ureja odnos, zlasti z vidika prihodnjega sodelovanja.

- Mediacija tudi ni enostranska odločitev delodajalca temveč je namenjena reševanju konflikta in iskanju dogovora o nadaljnjem sodelovanju na način, ki vključuje obe stranki v skupnem interesu ohraniti odnos tudi v naprej. Od udeležencev zahteva tvorno iskanje kompromisa. V mediaciji se praviloma tudi ne ugotavlja kdo ima prav, ne razčiščujejo se pravna vprašanja, zato je potrebna pripravljenost vseh strank, da tvorno sodelujejo pri iskanju rešitve s katero bodo zadovoljne vse stranke.
- Mediacija naj tudi ne bi vključevala raznih oblik discipliniranja delavcev kot so opomin, opozorilo na možnost odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov v primeru ponovne kršitve, denarna kazen ipd., pa tudi končna odpoved pogodbe o zaposlitvi, ni njen cilj.

Te oblike kaznovanja delavcev sodijo bolj v sfero, ko je konflikt posledica kršitve delovnih obveznosti

- V takšnih primerih, ko je prišlo do konflikta zaradi disciplinskih kršitev pa je prav tako potrebno oceniti ali je kršitev takšne narave zaradi katere bo nadaljevanje delovnega razmerja še mogoče. V takšnih primerih so kazenske sankcije opominjevalne narave kot so opomin, opozorilo na možnost odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov v primeru ponovne kršitve, denarna kazen ipd. najprimernejše.
- V kolikor pa gre za hujše kršitve delovnih obveznosti, ki morebiti vključujejo tudi povzročeno škodo, pa običajno ni druge rešitve kot prekinitev delovnega razmerja. Sam ta postopek pa zahteva dosledno upoštevanje predpisanih pravil, rezultat pa je prekinitev delovnega razmerja in odhod delavca iz kolektiva, v katerem se odnosi postavijo pogosto na novo, sploh pri manjših kolektivih. Za delodajalca pa se zadeva pogosto še nadaljuje na sodišču.

# SANKCIJE OPOMINJEVALNE NARAVE

- Glede sankcij opominjevalne narave je v praksi najpogostejše opozorilo na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi, če bo delavec ponovno kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja v enem letu od prejema pisnega opozorila (85. člen ZDR-1)
- V praksi se je pokazal kot učinkovita sankcija opominjevalne narave, saj opozarja delavce na obveznosti, ki jih morajo izpolnjevati kot tudi na nove sankcije, če jih ne bodo izpolnjevali.
- Pri tem je opozoriti na to, da sama izdaja opozorila ne zahteva posebnega postopka.
- Mora pa biti dano v 60 dneh od ugotovitve kršitve in najkasneje v šestih mesecih od nastanka kršitve
- Sicer na to opozorilo po ZDR-1 ni predvideno posebno pravno varstvo, tod, ker gre prijavnih zavodih s področja kulture za specifiko, je potrebno dati delavcu možnost pritožbe v 8 dneh (25. člen ZJU), čeprav sodna praksa tudi tukaj še ni enotna. Pristojni organ bi naj bila po ZJU Komisija za pritožbe, ker pa je zavodi običajno nimajo in imajo v Odlokih o ustanovitvi določeno, da o pritožbah delavcev odloča svet zavoda, je potrebno omogočiti delavcem, da se pritožijo na svet zavoda. Le-ta mora o pritožbi odločiti najkasneje v 30 dneh, po preteku tega roka, če Komisija ali svet zavoda ne odločita, pa ima delavec pravico zahtevati sodno varstvo (39. člen ZJU)
- To opozorilo je tudi t.i. procesna predpostavka za morebitno odpoved iz krivdnih razlogov v primeru, da delavec kršitve ponavlja
- Pisno opozorilo se lahko pošlje tudi po elektronski pošti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec



- Delodajalec pa zoper delavca, ki krši delovne obveznosti lahko začne tudi disciplinski postopek, kot ga urejajo določbe 172. člena do 176. člena ZDR-1, določbe o disciplinski odgovornosti pa še veno vsebuje tudi Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti, ki pa v tem delu, kljub številnim spremembam na tem področju ni čisto usklajena z Zakonom o delovnih razmerjih (ZDR-1)
- KP za kulturne dejavnosti v 55. členu še vedno določa kršitve delovnih obveznosti, ki jih deli na lažje, hujše in hujše kršitve, za katere se izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.
- Sama opredelitev kršitev tako kot so zapisane, so lahko vodilo pri pravni kvalifikaciji kršitve, ki jo je storil delavec, saj ZDR-1 tovrstnih določb nima, prav tako pa ZDR-1 drugače določa postopek. Glede na funkcijo KP, ki je lahko le ugodnejša za delavca, je potrebno upoštevati oba predpisa.
- Razlika med ZDR-1 in KP je tudi v sankcijah, ko KP določa sankcijo prenehanja delovnega razmerja za hujše kršitve in za to določa pristojnost disciplinske komisije, ki pa je ZDR-1 več ne pozna.
- Najpogostejša kazen, ki sledi vodenju disciplinskega postopka je denarna kazen, KP pa določa kot sankcijo tudi opomin. Disciplinska sankcija pa po ZDR-1 ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca
- Glede na neusklajenost predpisov, pa menim, da je v praksi pri opredelitvi kršitev potrebno upoštevati določila KP, delno tudi postopek, disciplinske komisije ni potrebno imenovati, za najhujše kršitve, za katere pa bi se naj po KP izrekel ukrep prenehanja delovnega razmerja, pa ne voditi disciplinskega postopka, temveč postopek redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov, če so za to izpolnjeni pogoji (predhodno opozorilo) ali pa celo voditi postopek izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

## ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI

- V kolikor pa so vse možnosti rešiti konflikt izčrpane in se kršitve delavca nadaljujejo pa druge možnosti ni kot prenehanje delovnega razmerja.
- Ob upoštevanju določb ZUJIK-a (45. člen) in ZJU (154. člen) se ZDR-1 uporablja tudi za te postopek.
- Le-ta pa **za primer kršitev delovnih obveznosti** pozna dve vrsti odpovedi pogodbe o zaposlitvi in sicer:
- Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov – redna odpoved 3. alineja 1. odstavka 89. člena ZDR-1
- Izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi 109. člen in sicer ločeno :
  - izredno odpoved delodajalca 110. člen ZDR-1
  - in izredno odpoved delavca 111. člen ZDR-1

# Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov

- Razlogi za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov so kršenje pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja (krivdni razlog) določeni v 3. alineji 1. odstavka 89. člena ZDR-1
- Procesna predpostavka je že omenjeno predhodno opozorilo delavca na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi v primeru ponovne kršitve
- Da pa je ta predpostavka izpolnjena mora biti nova kršitev storjena v roku 1 leta od prejema pisnega opozorila, glede na to, da obe KP nimata drugih določb
- Pred redno odpovedjo iz krivdnega razloga mora delodajalec delavca pisno seznaniti z očitanimi kršitvami in mu omogočiti zagovor v razumnem roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni, razen, če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu to omogoči.
- Pisna seznanitev se lahko pošlje tudi po elektronski pošti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec
- Pri zagovoru lahko sodeluje s strani delavca pooblaščen predstavnik sindikata ali druga oseba
- V tem postopku pa ima delavec možnost zagovora tudi glede prvotne kršitve zaradi katerih je dobil predhodno opozorilo.
- Odpovedni rok je 15 dni (4. odstavek 94. člena ZDR-1)
- Delavcu odpravnina ne pripada, prav tako pa ne more prejeti nadomestila za brezposelnost

# Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi

- Splošne pogoje ureja 109. člen ZDR- 1
- Izredno lahko pogodbo o zaposlitvi odpovesta delavec in delodajalec
- Iz utemeljenih razlogov, ki jih določa
  - za delodajalca kot razloge na strani delavca 110. člen ZDR-1
  - Za delavca kot razloge na stranki delodajalca 111. člen
- Razlogi so taksativno naštetih in iz drugih razlogov te vrste odpovedi ni moč podati
- Obstajati morajo okoliščine in interesi zaradi katerih delovnega razmerja ni moč nadaljevati niti do izteka odpovednega roka ali časa za katerega je pogodba o zaposlitvi sklenjena
- Odpoved mora biti podana v 30 dneh od ugotovitve razloga za izredno odpoved in najkasneje v šestih mesecih od nastanka razloga, razen ko gre za krivdni razlog, ki ima znake kaznivega dejanja, ko je moč podati izredno odpoved tudi ves čas, ko je možen kazenski pregon
- Odpoved nima odpovednega roka

- Razloge za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi, torej taksativno našteva ZDR-1 in sicer tako razloge na strani delavca, zaradi katerih lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi delodajalec (110. člen), kot tudi razloge na strani delodajalca zaradi katerih lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi delavec (111.člen)
- Za potrebe tega predavanja se bom omejila na dva razloga na strani delavca, zaradi katerih lahko delodajalec izredno odpove pogodbo o zaposlitvi in sicer na razloga, ki jih

- Razloge za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi, torej taksativno našteva ZDR-1 in sicer tako razloge na strani delavca, zaradi katerih lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi delodajalec (110. člen), kot tudi razloge na strani delodajalca zaradi katerih lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi delavec (111. člen)
- Za potrebe tega predavanja se bom omejila na dva razloga na strani delavca, zaradi katerih lahko delodajalec izredno odpove pogodbo o zaposlitvi in sicer na razloga, ki jih ZDR-1 določa v prvi in drugi alineji 110. člena.
- Tako ZDR-1 v prvi alineji določa kot razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi, če delavec krši pogodbeno ali drugo obveznosti iz delovnega razmerja in ima kršitev vse znake kaznivega dejanja, drugi alineji pa, če delavec naklepoma ali iz hude malomarnosti huje krši pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja.
- ZDR-1 je pri tem zelo splošen, zato je lahko v pomoč opredelitvi ali ima določeno ravnanje delavca znake hujše kršitve delovne obveznosti prej omenjeni 55. člen KP za kulturne dejavnosti, ki te hujše kršitve našteva, za opredelitev ali ima neka kršitev znake kaznivega dejanja pa je potrebno upoštevati določbe Kazenskega zakonika.
- Pred izredno odpovedjo mora delodajalec delavca pisno seznaniti z očitanimi kršitvami in mu omogočiti zagovor v razumnem roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni. Pisna seznanitev se lahko pošlje delavcu tudi po elektronski pošti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in nalaga delodajalec.
- Pri zagovoru lahko sodeluje s strani delavca pooblaščen predstavnik sindikata ali druga oseba.
- Odpovednega roka ni, odpravnine ni, prav tako pa delavec ni upravičen do nadomestila za brezposelnost

- Glede razlogov na strani delodajalca zaradi katerih lahko poda izredno odpoved delavec pa je prav tako opozoriti na dva razloga in sicer po 7. alineji 1. odstavka 111. člena ZDR-1, ki določa možnost izredne odpovedi, če delodajalec delavcu ni zagotavljal enake obravnave v skladu s 6. členom ZDR-1 in po 8. alineji, če delodajalec delavcu ni zagotovil varstva pred spolnim in drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem na delovnem mestu v skladu s 47. členom ZDR-1
- V kolikor se delavec odloči za to vrsto odpovedi pa mora delodajalca pisno opomniti na izpolnitev obveznosti in o kršitvah obvestiti Inšpektorat. Delodajalec ima tri delovne dni časa, da kršitve odpravi, sicer pa potem lahko delavec poda v roku 30 dni izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi, brez odpovednega roka.
- Delavec ima v tem primeru pravico do odškodnine za izgubljeni odpovedni rok in odpravnine v isti višini kot delavki, ki je prenehalo delovno razmerje iz poslovnih razlogov.

# ODPOVED IZ RAZLOGA NESPOSOBNOSTI

- Opozoriti pa je tudi na odpoved iz razloga nesposobnosti, takrat, ko delodajalec ugotavlja, da delavec pri delu ne dosega pričakovanih rezultatov dela, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno, ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela, določenih z zakoni in drugi predpisi, izdanimi na podlagi zakona, zaradi česar delavec ne izpolnjuje oziroma ne more izpolnjevati pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja
- ZDR-1 ne določa postopka ugotavljanja nesposobnosti, je pa glede tega, vsaj delno, potrebno upoštevati določila KP za negospodarske dejavnosti, ki v 25. in 26. členu določa Postopek ugotavljanja znanja in zmožnosti za opravljanje del in postopek ugotavljanja doseganja pričakovanih rezultatov dela
- Postopek:
  - Delo delavca se spremlja najmanj 30 dni, šteje se le čas prisotnosti na delu,
  - delavcu je potrebno poslati vabilo na razgovor z navedbo, da gre za postopek ugotavljanja znanja in zmožnosti za opravljanje del delovnega mesta, h katerim je razporejen,
  - Obvestiti je potrebno sindikat,
  - Delavec ima pravico do vpogleda v dokumentacijo



- Ko je zbrana vsa dokumentacija, pa lahko začne delodajalec postopek odpovedi iz razloga nesposobnosti po ZDR-1 in sicer
- Delodajalec mora delavca pisno seznaniti z očitanimi kršitvami in mu omogočiti zagovor v razumnem roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni, razen, če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu to omogoči.
- Pisna seznanitev se lahko pošlje delavcu tudi po elektronski pošti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in nalaga delodajalec.
- Pri zagovoru lahko s strani delavca pooblaščen predstavnik sindikata ali druga oseba.
- Odpovedni rok in odpravnina delavcu pripadata, glede na dolžino trajanja zaposlitve delavca pri delodajalcu, delavec pa ob pogojih, ki ji določa Zakon o urejanju trga dela, lahko uveljavi pravico do denarnega nadomestila.

- Odpoved mora biti pisna
- Delodajalec mora v odpovedi pogodbe o zaposlitvi pisno obrazložiti dejanski razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi
- Delavca mora pisno obvestiti tudi o pravnem varstvu in o pravicah iz naslovna zavarovanja za primer brezposelnosti ter o obveznosti prijave v evidenco iskalcev zaposlitve. Napačno obvestilo o pravnem varstvu ne more biti v škodo delavca.
- Pravno varstvo je delavcu tudi v primeru odpovedi zagotovljeno v skladu z ZJU in ZUJIK in je urejeno drugače kot v ZDR-1. Le-ta namreč določa zoper odpoved direktno sodno varstvo, med tem, ko ZJU, ki se v tem primeru uporablja na podlagi 45. člena ZUJIK-a določa, da je sodno varstvo dovoljeno le pod pogojem, če je delavec izkoristil možnost pritožbe kot to določata 24. oz. 25. člen ZJU

## PRIMERI IZ PRAKSE

- V mojem zadnjem delu seminarja, bom predstavila nekaj primerov iz prakse, skupno jih bomo predelali in poiskali rešitve zanje.

# 1. primer

- V delovni sredini imajo delavca, ki sicer svoje delo opravlja dobro, strokovno, v rokih, tako po kvaliteti kot po količini opravljenega dela ne odstopa od sodelavcev.
- Toda v kolektiv se ne more vključiti, tudi kadar to zahteva delovni proces s težavo sodeluje s sodelavci običajno pa takrat pride do konfliktov s sodelavci, kar od vodstva zahteva nenehno angažiranje tudi takrat, ko bi sodelavci to morali rešiti sami
- To zahteva dodaten čas in povzroča motnje delovnega procesa
- Tudi v letnih pogovorih so bili delavci na to opozorjeni, vendar se stanje ne izboljšuje
- **Kako ukrepati?**

## 2. primer

- Delavec je sicer dober delavec, toda delodajalec ve, da ima velike finančne težave, saj na to kaže tudi to, da računovodstvo prejema izvršilne sklepe na plačo. Delo opravlja tudi na terenu in večkrat mora na službeno pot. Delodajalec pa je ugotovil, da si je za dve službeni poti obračunal previsoke potne stroške.
- **Delodajalec je v dilemi, kako ravnati?**

# 3. primer

- V kolektivu je delavec nad katerim se je več sodelavk pritožilo, da jih spolno nadleguje. Delodajalec ima sprejet Pravilnik o zaščiti pred spolnim in drugim trpinčenjem na delovnem mestu.
- Delavke zahtevajo, da delodajalec ukrepa in sodelavca odstrani iz delovnega okolja
- **Kako ukrepati?**

# 4. primer

- Delodajalec ima zaposlenega delavca, ki si pri delu sicer prizadeva, vendar njegovi rezultati ostajajo ves čas pod pričakovanji, z delavcem se je delodajalec že pogovoril večkrat, delavec je bil na letnih razgovorih opozorjen, dobil je celo podpovprečno oceno, vendar se stanje ni izboljšalo. Gre za manjši kolektiv, in ostali sodelavci morajo prevzemati njegovo delo. Glede na to, da morajo opravljati tudi svoje delo, temu nasprotujejo in od vodstva zahtevajo, da zadevo uredi
- **Kako ukrepati?**

# 5. primer

- Delodajalec ima težave z delavcem, ki ne upošteva navodil glede prihoda na delo in iz dela in evidentiranju delovnega časa. Trdi, da delovnega časa ni dolžan upoštevati, ker pogosto dela tudi doma.
- Sicer svoje delo strokovno dobro opravi, vendar pa vedno zamuja pri rokih v katerih bi delo moral opraviti in tudi vedno išče izgovore zakaj dela ni mogel opraviti
- **Kako ukrepati?**



# ZAKLJUČEK

V delovni sredini so odnosi izredno pomembni, zato jim je potrebno posvetiti posebno skrb in uporabiti vse znane metode za njihovo izboljšanje. Le-to bo pripomoglo tudi k učinkovitosti delavcev kot tudi kolektiva v celoti in zavoda.

Konfliktom se v našem življenju ne moremo izogniti in že tudi vemo, da so gibalno napredka. Naučiti se torej moramo upravljati z njimi.

- Tako kot moj pisni povzetek pa zaključujem to predavanje z mislijo, da je življenje kompromis med željami, potrebami in možnostmi. Za dober odnos je mogoče najpomembnejša stvar, ki se jo moramo naučiti in se jo zavedati, da ko se srečamo z drugo osebo, ne moremo imeti vedno prav in je iskanje kompromisa šele tisti prav, ki omogoča dober odnos, tudi v službi, kjer preživimo povprečno tretjino našega časa in to v odnosih, ki si jih, za razliko od naših privatnih odnosov, pogosto nismo izbrali sami.

Vse dobro pri ustvarjanju dobrih odnosov

Vesna ZAKERŠNIK