

# **POSTOPKI S PRIMERI PRENEHANJA DELOVNEGA RAZMERJA**

Mateja Geržina, Vodja službe za normativne, delovno pravne in socialne  
zadeve  
Zavarovalnica Triglav, d.d.

Ljubljana, 22. marec 2011



## **PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI PO ZAKONU O DELOVNIH RAZMERJIH**

- 1.** s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- 2.** s smrtjo delavca ali delodajalca - fizične osebe,
- 3.** s sporazumom,
- 4.** z redno ali izredno odpovedjo,
- 5.** s sodbo sodišča,
- 6.** po samem zakonu, v primerih, ki jih določa ta zakon,
- 7.** v drugih primerih, ki jih določa zakon.



## **VRSTE ODPOVEDI:**

### **▪ REDNA ODPOVED**

- **IZ POSLOVNEGA RAZLOGA:** zaradi prenehanja potreb po opravljanju določenega dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi, zaradi ekonomskih, organizacijskih, tehnoloških, strukturnih ali podobnih razlogov na strani delodajalca (poslovni razlog);
- **IZ RAZLOGA NESPOSOBNOSTI:** nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno, neizpolnjevanje pogojev za opravljanje dela, določenih z zakoni in drugimi predpisi, izdanimi na podlagi zakona, zaradi česar delavec ne izpolnjuje oziroma ne more izpolnjevati pogodbenih ali drugih obveznosti iz delovnega razmerja;
- **IZ KRIVDNEGA RAZLOGA:** kršenje pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja,
- **ZARADI INVALIDNOSTI:** nezmožnost za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti v skladu s predpisi, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, oziroma s predpisi, ki urejajo zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov,

### **▪ IZREDNA ODPOVED**



## **POSTOPEK ODPOVEDI IZ RAZLOGA NESPOSOBNOSTI**

**V OKVIRU POSTOPKA SE LAHKO UGOTAVLJA DOSEGANJE**

**PRIČAKOVANIH DELOVNIH REZULTATOV NA PODLAGI KRITERIJEV, KI**

**VELJAJO ZA UGOTAVLJANJE DELOVNE USPEŠNOSTI IN SICER:**

- **KOLIČINA**
- **KVALITETA**
- **GOSPODARNOST**



- **KOLIČINA** izraža npr. obseg opravljenih nalog na podlagi pisnih ali ustnih navodil, predpisov in ciljev, primerjava količine dela glede na druge delavce na istem ali sorodnem delovnem mestu, izvršitev programa ali načrta organizacijske enote ali delavca.
- **KVALITETA** opravljenega dela izraža strokovnost, kvaliteto in pravočasnost opravljenih nalog, pogostost in vplivnost napak in reklamacij, samostojnost pri delu, odnos do izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja, odnos do strank (ustrezna komunikacija, angažiranost in iskanje ustrezne rešitve za stranko, število pritožb oziroma pohval ipd.), odnos do sodelavcev (ustrezna komunikacija, iskanje skupnih rešitev, zagotavljanje zadovoljstva sodelavcev pri izpolnjevanju nalog, odnos do prenosa znanja na sodelavce ipd.), odnos do dela (zamujanje na delo, neopravičeni izhodi, predčasni odhodi, neopravičeni izostanki z dela ipd.)
- **GOSPODARNOST PRI DELU** izraža optimalno gospodarjenje s sredstvi ter optimalno izraba delovnega časa, tehnoloških, organizacijskih in kadrovskih virov, racionalnost pri delu, ustrezna poraba materiala, optimalna organizacija delovnega časa z majhnimi stroški.



## **KAJ JE V OKVIRU SPREMLJANJA POMEMBNO?**

- **KDO MORA SPREMLJATI DOSEGANJE PRIČAKOVANIH DELOVNIH REZULTATOV?**
- **NA KAKŠEN NAČIN?**
- **ALI JE DOVOLJ, DA DELAVCU USTNO POVE IN SE NATO IZVEDE POSTOPEK?**
- **KAKO SPREMLJATI DELO POSAMEZNEGA DELAVCA?**



## PRIMER OSNUTKA ZAPISNIKA O OPRAVLJENEM RAZGOVORU Z OPRAVLJENEM DELAVCEM

Razgovor je bil opravljen dne \_\_\_\_\_ v prostorih \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_ uri.

Prisotni: \_\_\_\_\_

Vodja \_\_\_\_\_ seznanil delavca o namenu sestanka ter izpostavi predvsem naslednje:

### 1. POJASNITI GLEDE DOSEGANJA OZ. NEDOSEGANJA PRIČAKOVANIH REZULTATOV IN NAČINA DELA TER NEDVOUMNO POJASNITI, KAJ SE OD DELAVCA

#### PRIČAKUJE V OKVIRU NJEGOVEGA DELA

npr. povedati tudi, katere napake se ponavljajo in kako naj zadeve popravi.

Če izrazi željo, da nima znanj, ali česa podobnega, moramo zadeve preučiti in mu pomagati ter po potrebi omogočiti izobraževanje.

### 2. NA VSAKEM NASLEDNJEM SESTANKU PREVERITI DOGOVORE IZ PREJŠNJEGA SESTANKA IN ALI SO BILE NALOGE REALIZIRANE

### 3. DRUGE SPLOŠNE ZADEVE npr. obnašanje do nadrejenih, do strank, splošen odnos do dela

### 4. DOGOVORI ZA NAPREJ: npr. kako pogosto se bosta srečala, do kdaj mora narediti določene naloge itd.

### 5. MOREBITNE DRUGE ZADEVE, ki so prepuščene konkretnemu vodji in delavcu.

Zapisnik o sestanku je napisan v dveh izvodih, od katerih prejmeta enega vodja, drugega pa delavec. Izvod vodje se shrani v personalno mapo delavca.

Sestanek se je zaključil ob \_\_\_\_ uri.

#### KRAJ, DATUM

Zapisal:

Vodja

Z zapisnikom se strinja delavec \_\_\_\_\_, kar potrdi s svojim podpisom.



## PRIMER OPOZORILO V ČASU SPREMLJANJA

prejme:

IME IN PRIMEK

rojstni/a:

stanujoč/-a:

na delovnem mestu:

### OPOZORILO

#### ZARADI NEDOSEGANJA DELOVNIH REZULTATOV

Na podlagi analize delovne učinkovitosti je bilo ugotovljeno, da v obdobju \_\_\_\_\_ niste dosegli pričakovanih delovnih rezultatov. Podrobna specifikacija vaših rezultatov v primerjavi s pričakovanimi je razvidna iz priložene tabele.

Pravilnik \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_ členu določa, \_\_\_\_\_ in da je neizpolnjevanje delovnih obveznosti tri mesece zaporedoma ali trikrat v zadnjih šestih mesecih lahko razlog za pričetek postopka odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti.

S tem opozorilom vas želimo spodbuditi k izboljšanju vašega dela in doseganju boljših rezultatov, še posebej pa želimo poudariti, da ste v skladu z veljavnimi akti dolžni izpolnjevati vsaj minimalne obveznosti. Zato vas pozivamo, da v prihodnje povečate vaše delovne aktivnosti in nasploh aktivno pristopite k izboljšanju vaših rezultatov, saj bodo nadaljnji slabi rezultati lahko podlaga za odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti.

Priloga: Tabela o doseganju rezultatov

Vodja

Direktor

Vročiti:

delavcu

personalna mapa

IME IN PRIMEK s podpisom potrjujem prejem tega opozorila:

Datum:

Podpis:



## NEDOSEGANJE PRIČAKOVANIH DELOVNIH REZULTATOV LAHKO VPLIVA NA:

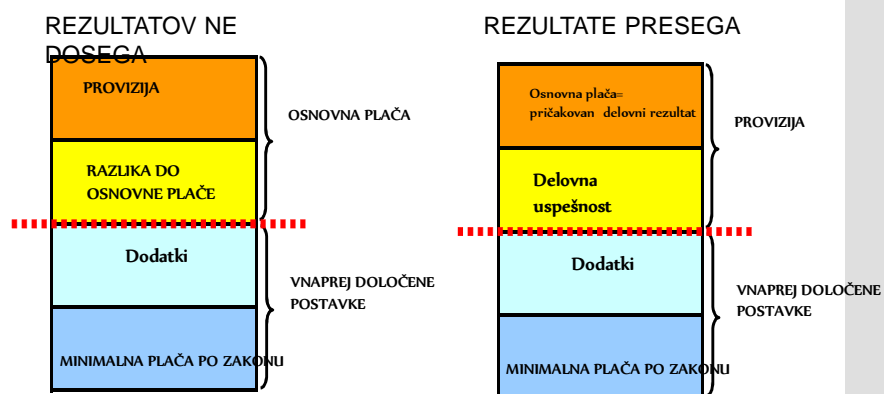
- izplačilo plače na podlagi doseženih rezultatov dela

in/ali

- pričetek postopka odpovedi iz razloga nesposobnosti.



## PRIMER DOSEGANJA PRIČAKOVANIH DELOVNIH REZULTATOV PRI MERLJIVIH DELOVNIH MESTIH



## **UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA IZ PRAKSE:**

- Delovno sodišče sprejema kot primerno obdobje spremljanja 3 oz. 6 mesecev, kar je določeno lahko tudi z internimi pravili (npr. trikrat zaporedoma ali trikrat v zadnjih šestih mesecih);
- v ocenjevalnem obdobju paziti na to, da delavci v času spremljanja niso odsotni dalj časa;
- delavce vnaprej opozoriti na to, da se jih spremlja ter jih opozarjati, če rezultatov ne dosegajo ;
- neposredni vodje morajo opravljati individualne razgovore z delavci ter vsebino razgovorov ustrezno zapisati;
- neposredni vodje morajo biti pozorni na to, da se delavcem zagotavlja vsa potrebna izobraževanja in usposabljanja ter ustrezno pomoč pri delu;
- v postopkih se lahko pojavijo vprašanja mobbinga in morebitne diskriminacije oz. nezagotavljanja enakih možnosti;



## **KRIVDNI RAZLOG IN MOŽNI UKREPI:**

- **OPOZORILO PRED REDNO ODPOVEDJO IZ KRIVDNEGA RAZLOGA**
- **REDNA ODPOVED IZ KRIVDNEGA RAZLOGA**
- **IZREDNA ODPOVED**



## OPOZORILO

### PRIMER:

- Če delavec v skladu z internimi pravili neredno oddaja gotovino oz. inkasirano premijo in si jo na nek način "sposoja". Zneski niso veliki; sicer zneske poravna, vendar z manjšimi zamiki, ki niso v skladu s pravili;
- Opozorjen je na to, da če bo v roku enega leta od prejema pisnega opozorila ponovno kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja, mu bo odpovedana pogodba o zaposlitvi;



## REDNA ODPOVED IZ KRIVDNIH RAZLOGOV:

### PRIMER:

V konkretnem primeru je kljub opozorilu ponovno pričel oddajati

premijo z zamiki in je tudi po tem, ko je bilo dejanje ugotovljeno,

ni nakazal, zato je nastal manjko v višini nekaj tisoč EUR in mu je

bila podana redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega

razloga.



## **IZREDNA ODPOVED (111. člen Zakon o delovnih razmerjih)**

1. če delavec krši pogodbeno ali drugo obveznost iz delovnega razmerja in ima kršitev vse znake kaznivega dejanja,
2. če delavec naklepoma ali iz hude malomarnosti huje krši pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja,
3. 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,
4. če je delavcu po pravno močni 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,
5. v primeru iz petega odstavka 73. člena tega zakona, (=Če delavec odkloni prehod in dejansko opravljanje dela pri delodajalcu prevzemniku, mu lahko delodajalec prenosnik izredno odpove pogodbo o zaposlitvi)
6. če delavec ne opravi uspešno poskusnega dela,
7. če se delavec v roku petih delovnih dni po prenehanju razlogov za suspenz pogodbe o zaposlitvi neopravičeno ne vrne na delo,
8. 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.



## **ZARADI KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA SO V PRAKSI NASLEDNJI UKREPI:**

- **USTNI OPOMIN NEPOSREDNEGA VODJE**
- **PISNI OPOMIN NEPOSREDNEGA VODJE– KOT NEFORMALNA OBLIKA SANKCIJE, V PRAKSI ZELO UPORABEN**
- **OPOZORILO PRED REDNO ODPOVEDJO IZ KRIVDNEGA RAZLOGA**
- **REDNA ODPOVED IZ KRIVDNIH RAZLOGOV (manj pogosta)**
- **IZREDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI (pogosta pri ugotovljenih kršitvah, ki imajo elemente kaznivih dejanj)**





## NEKAJ PRIMEROV

Ali je delavec s svojim ravnanjem storil kršitev?

### PRIMER 1

GOVORJENJE V POVIŠANIH TONIH, KRIČANJE,  
VEČKRATNO

OPOMINJANJE NA STORJENE NAPAKE, SLABŠALNE  
OZNAKE

NAREJENEGA DELA IN OZNAKI, DA JE "OVCA" ALI "MEVŽA"  
ALI

NESPOSOBEN BUTELJ".



### PRIMER 2

- DELAVEC JE NA DELOVNEM MESTU, KJER SE UKVARJA Z REŠEVANJEM ŠKOD. NA OSEBNI SPLETNI STRANI JE OGLAŠEVAL SVOJE CENITVENE STORITVE IN KOT REFRENECO NAVAJAL TUDI DELODAJALCA TER ZA KONTAKT SLUŽBENO TELEFONSKO ŠTEVILKO.

### PRIMER 3

- DELAVEC JE V OKVIRU SKLEPANJA ZAVAROVANJ STRANKAM OBRAČUNAL PREMIJO NA PODLAGI POTRDILA DRUGIH ZAVAROVALNIC O BONUSU OZ. ŠKODNEM DOGAJANJU.
- V POSTOPKU JE BILO UGOTOVLJENO, DA SO POTRDILA PONAREJENA.



#### **PRIMER 4**

**V POSTOPKU JE BILO UGOTOVLJENO, DA JE BILO KASKO ZAVAROVANO**

**VOZILO PRED SKLENITVIJO ZAVAROVANJA POŠKODOVANO.**

***KDO JE STORIL KRŠITEV?***

***KAKŠEN JE MOŽEN UKREP?***

**ALI JE POMEMBNO, ČE SI JE DELAVEC, KI JE SKLEPAL ZAVAROVANJE**

**VOZILO PREJ OGLEDAL ALI NE?**



#### **TEŽAVE OZ. PROBLEMI PRI VODENJU POSTOPKOV**

- težave pri ugotavljanju določenih vrst kršitev
- težave pri zbiranju in zavarovanju dokazov
- roki
- težave pri vročanju



## **OBVEZNOSTI DELAVCA OB IN PO PRENEHANJU DELOVNEGA RAZMERJA**

- **VRNITEV SREDSTEV ZA DELO**
- **POVRAČILO NASTALE ŠKODE OZ. VRNITEV NEUPRAVIČENO PRIDOBLEJENE KORISTI**
- **POVRAČILO STROŠKOV (npr. IZOBRAŽEVANJA itd.)**
- **DOLŽNOST VAROVANJA OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI**
- **SPOŠTOVANJE POGODBENO DOGOVORJENE KONKURENČNE KLAUZULE**



## **MOŽNI POSTOPKI S STRANI DELAVCA**

- **VLOŽITEV TOŽBE NA UGOTOVITEV NEZAKONITOSTI ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI IN VRNITEV NAZAJ NA DELO ALI ODŠKODNINA**
- **ODŠKODNINSKI ZAHTEVKI (zaradi mobbinga, diskriminacije)**
- **ZAHTEVEK ZA NADOMESTILO ZA SPOŠTOVANJE KONKURENČNE KLAUZULE**
- **MOREBITNI DRUGI ZAHTEVKI, KI IZVIRAJO IZ DELOVNEGA RAZMERJA (npr. povračilo stroškov za nazaj, plačni spori, zahtevek za izplačilo regresa ipd.)**



### PRIMERI IZ PRAKSE ZT, d.d.:

- plačni spor, v katerem je delavka, ki ji je delovno razmerje prenehalo zatrjevala, da bi morala v času zaposlitve napredovati in v skladu s tem prejemati višjo plačo kot jo je prejela na podlagi pogodbe o zaposlitvi;
- vprašanje enakih možnosti se pojavi skoraj v vseh postopkih odpovedi iz razloga nesposobnosti – zlasti pri zavarovalnih zastopnikih, ki zatrjujejo, da niso imeli enakih informacij oz. možnosti za delo
- v enem primeru tudi zatrjevanje, da delavec ni imel na voljo enakih sredstev za delo kot ostali npr. prenosnega računalnika
- vprašanje se pojavlja tudi v primerih odpovedi iz krivdnih razlogov, kjer običajno delavci zatrjujejo, da jim niso bila omogočena vsa izobraževanja kot ostalim ter nudene vse informacije v zvezi z delom (niso bili vabljeni na neformalne delovne sestanke ob jutranji kavi in podobno);



### MOŽNI POSTOPKI S STRANI DELODAJALCA

- **ODŠKODNINSKA TOŽBA ZOPER DELAVCA**
- **PODAJA KAZENSKE OVADBE S  
PRIGLASITVIJO PREMOŽENJSKO PRAVNEGA  
ZAHTEVKA**
- **PREDLOG ZA ODVZEM DOVOLJENJA ZA  
OPRAVLJANJE POSLOV ZAVAROVALNEGA  
ZASTOPANJA AGENCIJI ZA ZAVAROVALNI  
NADZOR**



## **ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST DELAVCEV**

- **DELAVEC, KI NA DELU ALI V ZVEZI Z DELOM NAMENOMA ALI IZ HUDE MALOMARNOSTI POVZROČI ŠKODO DELODAJALCU, JO JE DOLŽAN POVRNITI;**
- **POVRNE JO LAHKO TAKO, DA PODA SOGLASJE ZA POBOT PRI PLAČI;**
- **LAHKO SE SKLENE DOGOVOR ZA POPLAČILO ŠKODE (z namenom doseči priznanje dolga);**
- **MOŽEN DOGOVOR ZA OBROČNO POVRAČILO;**
- **DRUGI NAČINI ZAVAROVANJA TERJATVE.**



## **KAZENSKA OVADBA**

- **MOŽNA PRIGLASITEV PREMOŽENJSKOPRAVNEGA ZAHTEVKA V KAZENSKI POSTOPEK.**
- **IZ PRAKSE SO TUDI PRIMERI OBSODB ZARAD UGOTOVLJENIH KRŠITEV Z ELEMENTI KAZNIVIH DEJANJ.**



## **PREDLOG ZA ODVZEM DOVOLJENJA AZN-**

**JU** iz 238. člena Zakona o zavarovalništvu

Agencija za zavarovalni nadzor odvzame dovoljenje za opravljanje dejavnosti

zavarovalnega zastopanja oziroma posredovanja v naslednjih primerih:

- če je bilo pridobljeno z navajanjem neresničnih podatkov;
- če zavarovalni zastopnik huje krši določbe 217., 218., 221., 222., 223. ali 225. člena ZZav;
- če zavarovalni zastopniki ponavljajoče kršijo določbo prvega odstavka 230. člena ZZav, pri čemer se za ponavljajočo kršitev šteje kršitev, pri kateri zavarovalni zastopniki, ki za zavarovalno zastopniško družbo opravljajo posle zavarovalnega zastopanja kršitev ponovno storijo vsaj enkrat v dveh letih po storitvi istovrstne kršitve;



## **IZ POJASNILA AZN-ja**

- Agencija odvzame dovoljenje, če je zavarovalni zastopnik huje kršil dobre poslovne običaje pri opravljanju poslova zavarovalnega zastopanja oziroma posredovanja.
- Po mnenju agencije mora iti za huje kršitve v razmerju med zavarovalnim zastopnikom oziroma posrednikom in zavarovalcem, nikakor pa za kršenje dobrih poslovnih običajev zastopnika v razmerju do delodajalca (npr. zadrževanje pobrane premije ali sklenjenih zavarovalnih pogodb).
- Predlog lahko poda Združenje zavarovalnih agencij, zavarovalnica, delodajalec ali SZZ.



## **POVZETEK BISTVENIH SPREMEMB IZ KOLEKTIVNE POGODBE ZA ZAVAROVALSTVO SLOVENIJE**

ni več pogodbene kazni za nezakonito prenehanje pogodbe o zaposlitvi;

- ni več obveznosti delodajalca za zaposlitev na drugo ustrezno delovno mesto po pridobljeni izobrazbi, če se je delavec izobraževal v interesu delodajalca;
- možnost podaljšanja poskusne dobe za V. tarifni razred,
- določilo, da se lahko za zavarovalne zastopnike delovni čas uredi v KP ali drugih splošnih aktih delodajalca,
- določeno je, da je lahko plača zavarovalnih zastopnikov določena na podlagi provizije od sklenjenih zavarovanj oz. glede na izvršitev plana za posamezne zavarovalne vrste;
- ni več določila, da mora biti norma za osnovno plačo določena tako, da jo dosega 90% zaposlenih na določenem delovnem mestu.



**HVALA ZA POZORNOST!**

