

PRAVNI VIDIKI



PREKARNEGA DELA

IN ZAPOSLITEV



ŠT. 2

I FEEL
SLOVENIA

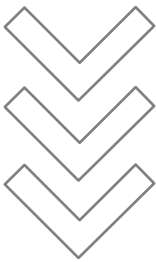


Sofinancira
Evropska unija

kolofon

AVTORJI: Sodelavke in sodelavci projekta DD - Dostojno delo

IZDAL: Socialna akademija, Ljubljana 2025

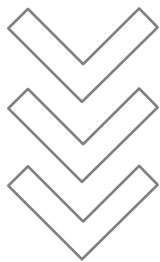


Publikacija je brezplačna.

To delo je objavljeno pod licenco Creative Commons

Priznanje avtorstva-Nekomercialno-Deljenje pod enakimi pogoji

4.0 Mednarodna. 



Sofinancira
Evropska unija



Glavna cilja projekta DD – dostojno delo sta izvajanje programa usposabljanja za mladinske delavce s področja prekarnosti ter delavskih in socialnih pravic ter informiranje mladih, organizacij v mladinskem sektorju in javnosti o problemu prekarnosti med mladimi.

KONZORCIJSKI PARTNERJI:

- Zavod Nefiks (vodilni konzorcijski partner)
- Mladinska Mreža MaMa
- Socialna akademija
- Zavod PIP
- Inštitut za mladinsko politiko

vsebina

1 PRAVNI VIDIKI
PREKARNEGA DELA
in ZAPOSLOTEV

5

2 POGODBA
O ZAPOSLOTVI

7

3 PRAVICE IN
OBVEZNOSTI
DELAVCA

13

4 PRENEHANJE
POGODBE
O ZAPOSLOTVI

19

5 SINDIKATI

23

6 ILO / MOD
MEDNARODNA
ORGANIZACIJA DELA

28

7 KAJ V PRIMERU
KRŠITEV?

29

8 NAČIN
REŠEVANJA
SPOROV

33

9 PLAČILNA
LISTA

35

10 VARNOST
IN ZDRAVJE
PRI DELU

39

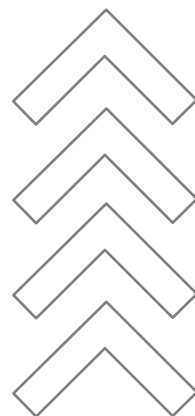
uvod - pravni vidiki prekarnege dela

V mladinskem delu se pogosto srečujemo s trenutki, ko se mladi znajdejo na razpotju med željo po samostojnosti in realnostjo trga dela. Ko stopijo v prvi stik z delovnim okoljem, se znajdejo v svetu pogodb, obveznosti, pravic, dopustov, plačilnih list, odgovornosti in delovnih pogojev – brez predhodnega znanja in pogosto tudi brez osebe, ki bi jim pojasnila, kaj katera od teh besed v resnici pomeni. Tudi zato tema prekarnege dela, vsa njena kompleksnost in predvsem vse njene posledice tako močno zadevajo **prav mladinsko delo**.

Prekarno delo je **vzgojni, izobraževalni in skupnostni izziv**, saj neposredno vpliva na kakovost življenja mladih, na njihovo občutje varnosti, na njihov pogum pri vstopanju v odraslost in na njihov občutek dostojanstva v delovnem procesu. Mladinski delavci – bodisi začetniki bodisi izkušeni strokovnjaki – stojimo na presečišču teh izzivov. Mladim pomagamo odkrivati sebe, svojo vlogo v družbi, svoje potenciale in svoje pravice. Zato je razumevanje pravnih vidikov prekarnege delnosti integralni del našega poslanstva.

Ta publikacija je nastala prav z mislijo na vas. Na tiste, ki stojite ob mladih, jih usposabljate, spremljate in usmerjate. Na tiste, ki želite v mladinsko delo vnesti več pravne jasnosti, več strokovne podkovanosti in več varoval, ki bodo mladim omogočile, da bodo znali bolje prepoznati pasti prekarnege delnosti in se jim pravočasno izogniti. Namen publikacije je omogočiti mladinskim delavcem, da postanejo bolj **informirani, samozavestni in suvereni sogovorniki**, ko gre za pogovore o delovnem pravu, delovnih razmerjih in varnih delovnih pogojih in jih podkrepiti z nekaj znanja o pravu.

Publikacija sledi strukturi ključnih področij, ki jih v praksi mladinskega dela najpogosteje srečujemo. Ta področja niso izbrana naključno – predstavljajo tista vprašanja, ki jih mladi najpogosteje prinašajo na svetovanja, v pogovorne skupine, v neformalne debate, ali jih mladinski delavci sami opazijo v vsakdanjih stikih z mladimi.





ZAKAJ JE VPRASHANJE PREKARNOSTI pomembno v sodobni družbi?

Mladinsko delo je prostor, kjer mladi najdejo podporo, razumevanje in znanje, ki ga pogosto ne dobijo nikjer drugje. Ko govorimo o prekarnosti, govorimo o temi, ki globoko posega v življenja mladih: v njihov čas, zdravje, finančno stabilnost in občutek prihodnosti.



Ta publikacija vas vabi, da skupaj gradimo mladinsko delo, ki zavestno naslavlja realnosti sodobnega trga dela. Ki zna odgovoriti na stiske, ki jih mladi prinašajo k vam. Ki mlade opremi z znanjem, da bodo prepoznali svoje pravice. In ki jim pomaga, da bodo na trg dela vstopali ne kot nemočni posamezniki, temveč kot opolnomočeni, informirani in samozavestni mladi ljudje.

Mladinsko delo že danes dokazuje, da je lahko resnična protiutež prekarnosti – ko postane prostor, kjer mladi dobijo tisto, kar je bistvo dostojnega dela: **spoštovanje, varnost, zavetje, znanje, podpora in priložnost.**



Mladinsko delo ni zgolj prostor, kjer govorimo o prekarnosti mladih – pogosto je **tudi samo prekarno delo**. Veliko mladinskih delavk in delavcev živi v enaki negotovosti kot mladi, ki jim pomagajo: pogodbe za določen čas, projektno financiranje, delo na poziv, nizke plače, visoka pričakovanja in omejena sistemska podpora. Ta dvojna izkušnja – biti hkrati strokovnjak in prekarni delavec – mladinskim delavcem daje izjemno občutljivost za položaj mladih, a tudi globoko utrujenost, če ostajajo brez stabilnih pogojev dela.



Prav zato je pomembno, da mladinsko delo o prekarnosti ne le izobražuje, ampak tudi **samo postane prostor zagovorništva**, kjer se odločno zavzemamo za dostojne pogoje dela mladinskih delavcev in s tem krepimo celoten mladinski sektor.





1. PRAVNI VIDIKI PREKARNEGA DELA IN ZAPOSLOSTEV

Delavske pravice so pomembna civilizacijska pridobitev, ki nikakor ni samoumevna, temveč je rezultat dolgoletnih bojev in družbenih sprememb. Ravnotežje med interesi delodajalcev, zahtevami delovnega procesa in pravicami delavcev se vzpostavlja vedno znova in znova.

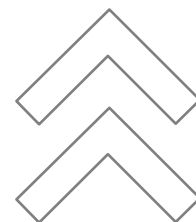
Še posebej izrazito je to v sodobnem času, ko se pojavljajo **nove oblike dela**, ki odpirajo številna vprašanja in zahtevajo jasno opredelitev novih meja ter ustrezno zaščito delavcev.

POZOR!

Osnovna oblika dela v RS je delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas.

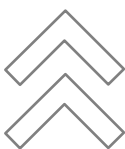
1. KATERI PRAVNI VIRI OBSTAJAJO?

Republika Slovenija je vpeta v širši mednarodni in evropski pravni prostor. Podpisala in ratificirala je številne mednarodne konvencije in pogodbe, ki so postale sestavni del slovenske pravne ureditve.



Tako se lahko sklicujemo na:

- **Splošno deklaracijo o človekovih pravicah,**
- **Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin** ter na
- **konvencije Mednarodne organizacije dela in druge.**



Poleg tega je pri urejanju delovnopravnih razmerij treba upoštevati tudi pravo Evropske unije, zlasti **Listina Evropske unije o temeljnih pravicah**, sekundarna zakonodaja, ki jo najdemo v obliki **direktiv**, ter **sodna praksa** Sodišča Evropske unije.

Ustava Republike Slovenije ureja pravice delavcev na splošni ravni. V njej so urejene temeljne človekove pravice in svoboščine.





Osrednji predpis, ki ureja individualna delovna razmerja, je **Zakon o delovnih razmerjih**, ki določa minimalni obseg pravic delavcev.

Pravice se lahko za delavce podrobneje in ugodneje uredijo tudi v **kolektivnih pogodbah, splošnih aktih delodajalca ter pogodbah o zaposlitvi**, pri čemer mora biti vedno zagotovljeno spoštovanje zakonsko določenih minimalnih standardov.

Na delovno pravo in pravice delavcev vpliva »več plasti« konvencij, zakonov in predpisov – od mednarodne Splošne deklaracije o človekovih pravicah, ki jo je sprejela OZN, do tvoje pogodbe o zaposlitvi.





2. pogodba o zaposlitvi

S pogodbo o zaposlitvi se sklene delovno razmerje. Pogodba o zaposlitvi mora biti sklenjena vedno, ko so izpolnjeni elementi delovnega razmerja.

Pogodba o zaposlitvi mora biti sklenjena v pisni obliki in se lahko sklene za:

- **določen čas** (sklenjena za določeno časovno obdobje in preneha s potek časa, za katerega je bila sklenjena),
- **nedoločen čas** (datum prenehanja pogodbe ni določen).

Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene za polni delovni čas (praviloma 40 ur na teden) ali za krajši delovni čas (na primer za polovični delovni čas 20 ur na teden).

Delodajalec mora delavcu praviloma tri dni pred predvideno sklenitvijo pogodbe izročiti pisni predlog pogodbe, s tem mu pred podpisom omogoči pregled pogodbe in posvetu s pravnim strokovnjakom ali sindikatom.

S sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi nastane delovno razmerje, na podlagi katerega pripadajo delavcu vse delavske in socialne pravice.





Bistvene pravice delavca so:

- pravica do plačila,
- pravica do povračila stroškov za malico in prevoz,
- pravica do odpravnine
- pravica do odpovednih rokov,
- pravica do nadomestila plače za čas odsotnosti z dela,
- pravica do letnega dopusta in regresov
- organizacija delovnega časa,
- pravice, ki izhajajo iz vključitve delavca v socialna zavarovanja na podlagi delovnega razmerja, torej zagotovljena socialna varnost.

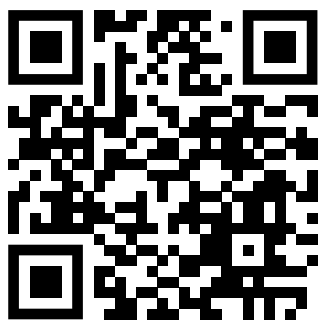
pogodba o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del

Javna dela so poseben ukrep v okviru aktivne politike zaposlovanja po Zakonu o urejanju trga dela (ZUTD).

Vrste javnih del, obseg, trajanje, udeleženci in druge podrobnosti, se določijo v katalogu aktivne politike zaposlovanja, ki ga pripravi Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in ga objavi na svoji spletni strani.

Brezposelna oseba, ki je vključena v javna dela, sklene pogodbo o zaposlitvi z delodajalcem - izvajalcem javnih del. Pogodba se sklene za določen čas za čas opravljanja javnega dela. Pogodba o zaposlitvi za izvajanje javnih del ureja Zakon o urejanju trga dela in Zakon o delovnih razmerjih.

Več o javnih delih za leto 2026
si lahko prebereš tukaj: Javna dela 2026 -
Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje





pripravnništvo

Pripravnništvo je razmerje, v katerem oseba, ki prvič začne opravljati delo, ustrezno svoji strokovni izobrazbi, ter z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela, sklene **pogodbo o zaposlitvi kot pripravnik**.



Možnost določitve pripravništva mora biti predpisana z zakonom ali kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) v členih od 120. do 124. ureja različne vidike pripravništva, vključno s trajanjem, potekom, programom, mentorstvom, načinom spremljanja in ocenjevanjem pripravništva ter omejitvami odpovedi pripravniku s strani delodajalca.

Pripravnništvo lahko traja največ eno leto, razen če zakon ne določa drugače, in se lahko sorazmerno podaljša, če pripravnik dela s krajšim delovnim časom od polnega.

Ob koncu pripravništva mora pripravnik opraviti izpit, ki je sestavni in zaključni del pripravništva.

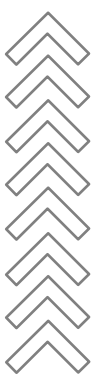


volontersko pripravništvo

V primeru volonterskega pripravništva se delo opravlja brezplačno, pripravnik dobi povrnjene le stroške za malico in potne stroške.

Opravlja se le v primeru, ko tako določa področni zakon (na primer Zakon o pravniškem državnem izpitu, Zakon o javnih uslužbencih in Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja).

Pri tem mora biti sklenjena pisna pogodba o volonterskem opravljanju pripravništva in ne »klasična« pogodba o zaposlitvi. Pri sklenitvi le-te se uporabljajo določbe ZDR-1 o trajanju in izvajanju pripravništva, omejenosti delovnega časa, odmorih in počitkih, povračilu stroškov v zvezi z delom, odškodninski odgovornosti ter zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu v skladu s posebnim zakonom.

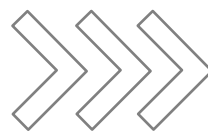


prilagoditve

volontersko pripravništvo

	prilagoditve	volontersko pripravništvo
Zaposlitev?	DA	NE
Plača?	DA	NE
Potni stroški?	DA	DA
Prehrana?	DA	DA
Trajanje?	Največ 1 leto (razen izjeme)	Največ 1 leto (razen izjeme)
Kdaj lahko?	Zakon ali kolektivna pogodba	Področni zakoni
Zakonodaja?	ZDR-1, 120. - 124. člen	ZDR-1, 120. - 124. člen Zakon o pravniškem državnem izpitu, Zakon o javnih uslužbencih in Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,...





poskusno delo

V pogodbi o zaposlitvi se delavec in delodajalec lahko dogovorita o poskusnem delu, ki lahko traja največ šest mesecev.

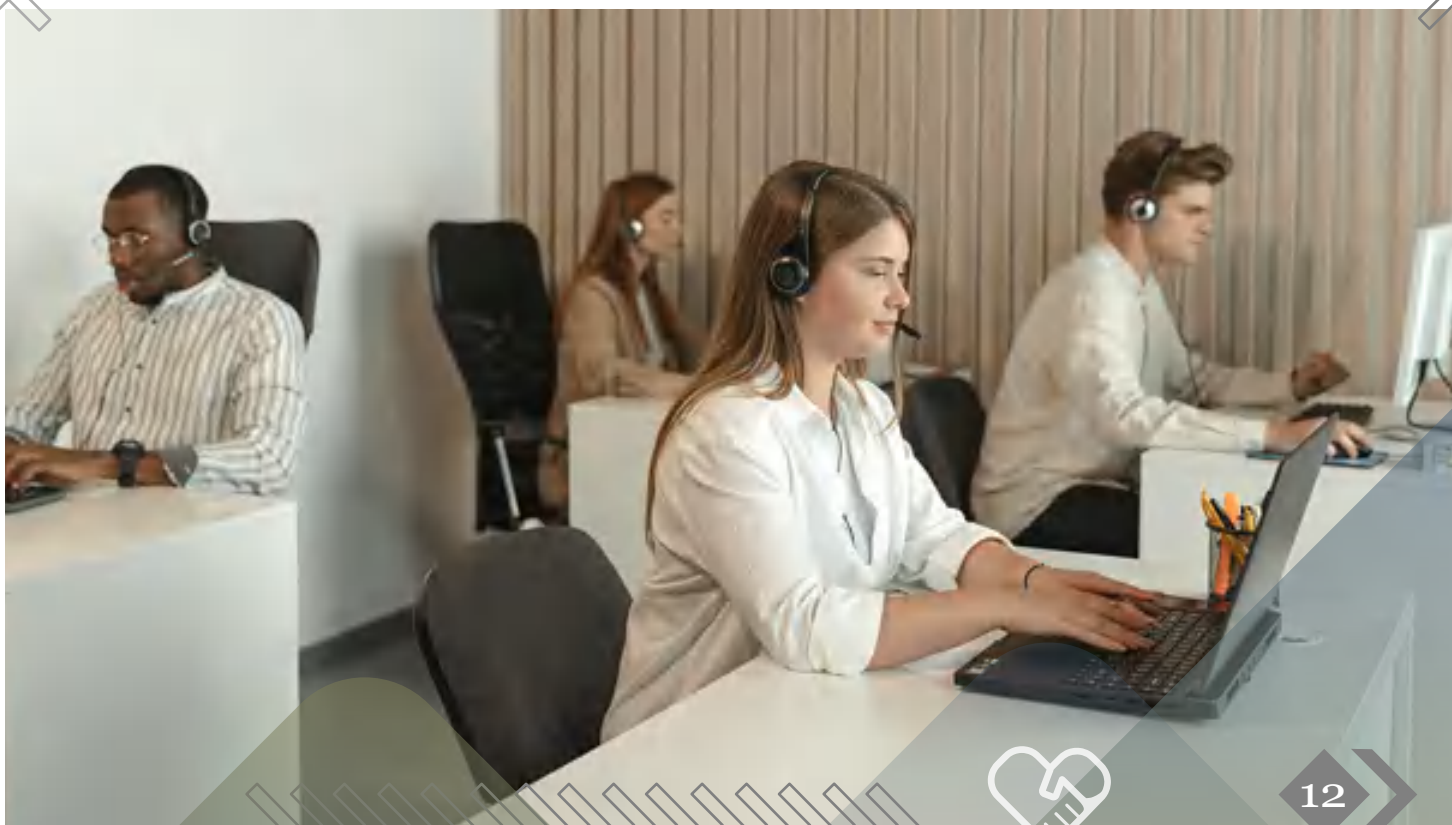
Če se poskusno delo določi v pogodbi o zaposlitvi za določen čas, se trajanje poskusnega dela določi sorazmerno trajanju te pogodbe in naravi dela.

V primeru, če se sklene nova zaporedna pogodba o zaposlitvi za določen čas za isto delo, ta ne sme vključevati poskusnega dela.

Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

ZDR-1 opredeljuje poskusno delo v 125. členu.

Delavec lahko v času trajanja poskusnega dela **redno odpove pogodbo o zaposlitvi**. Prav tako če delodajalec ugotovi, da delavec poskusnega dela ni uspešno opravil, lahko delavcu redno odpove pogodbo o zaposlitvi. Delodajalec lahko odpove pogodbo o zaposlitvi tudi, če so podani **razlogi za izredno odpoved** ali zaradi postopka za prenehanje delodajalca ali prisilne poravnave.



3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCA V DELOVNEM RAZMERJU

S sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi nastane **delovno razmerje**, na podlagi katerega pripadajo delavcu pravice, pa tudi obveznosti.

PLAČA ZA DELO

Plača je temeljna pravica delavca in predstavlja plačilo za opravljeno delo. Izplačuje se v denarju in ne v kakršnihkoli drugih oblikah (npr. v vrednostnih bonih).

Sestavljena je iz:

- **osnovne plače**,
- **dela plače za delovno uspešnost in dodatkov** (za delo ob praznikih, za nedeljsko delo, za nočno delo ipd.) ter
- **dodatka za minulo delo** (delovno dobo).

Plača, ki jo delavec prejme, se vedno izraža v **bruto znesku**. Tako je določena tudi v pogodbi o zaposlitvi.

Delodajalec je dolžan v skladu z zakonom od bruto plače odvesti davke in prispevke za socialno varnost in to kar ostane je **neto plača**, ki se izplača na TRR delavca.

Poleg plače pripada delavcu še:

- povračilo stroškov prehrane,
- povračilo stroškov prevoza na delo in z dela ter
- dodatki za delovno dobo, za nedeljsko delo ... ipd.

Skupni strošek delodajalca, ki ga ta ima s posameznim delavcem, se imenuje **bruto bruto plača**.





BRUTO BRUTO PLAČA = Skupen strošek delodajalca.

BRUTO PLAČA = določena v pogodbi v zaposlitvi
(neto plača + davki in prispevki).

NETO PLAČA = Znesek, ki se izplača na TRR delavca.



minimalna plača

Gre za plačo, ki v Sloveniji predstavlja **minimalni standard** in naj bi delavcu omogočala dostojno življenje. Pravico določa Zakon o minimalni plači (ZMinP).

Znesek minimalne plače se vsako leto v januarju uskladi najmanj z rastjo cen življenjskih potrebščin. Določa ga minister za delo in objavi v UL RS.

Delavec je upravičen do plačila za opravljeno delo najmanj v višini minimalne plače, če pri delodajalcu v Republiki Sloveniji dela poln delovni čas. V primeru krajšega delovnega časa od polnega delavcu pripada najmanj sorazmerni del minimalne plače.



PRAVICA DO ODMORA IN POČITKA

Delavcu med opravljanjem dela pripada pravica do odmora in počitka, in sicer:

- **Odmor med delovnim časom**

Čas odmora med dnevnim delom se všteva v delovni čas. Se pravi, delavec prejme za čas odmora plačilo, kot če bi delal.

Delavec, ki dela polni delovni čas, ima pravico do odmora med dnevnim delom v trajanju 30 minut. Delavec, ki dela krajši delovni čas, ima pravico do odmora v sorazmerju s časom, prebitim na delu, vendar le pod pogojem, da dela najmanj štiri ure na dan. V primeru, da delavec dela štiri ure na dan, mu pripada 15 minutni odmor.

V primeru neenakomerne razporeditve ali začasne prerazporeditve delovnega časa se dolžina odmora določi sorazmerno dolžini dnevnega delovnega časa.

Delavec, mlajši od 18 let, ki dela najmanj štiri ure in pol na dan, ima pravico do odmora med delovnim časom v trajanju najmanj 30 minut.

Zanimivost: Odmor se lahko določi šele eno uro po pričetku dela in najkasneje eno uro pred koncem delovnega časa.

- **Počitek med zaporednima delovnima dnevnoma**

V obdobju 24 ur ima delavec **pravico do počitka v nepretrganem trajanju najmanj 12 ur** (dnevni počitek).

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. Mlajšim od 18 let je v vsakem primeru potrebno zagotoviti 12 ur počitka.





• **Tedenski počitek**

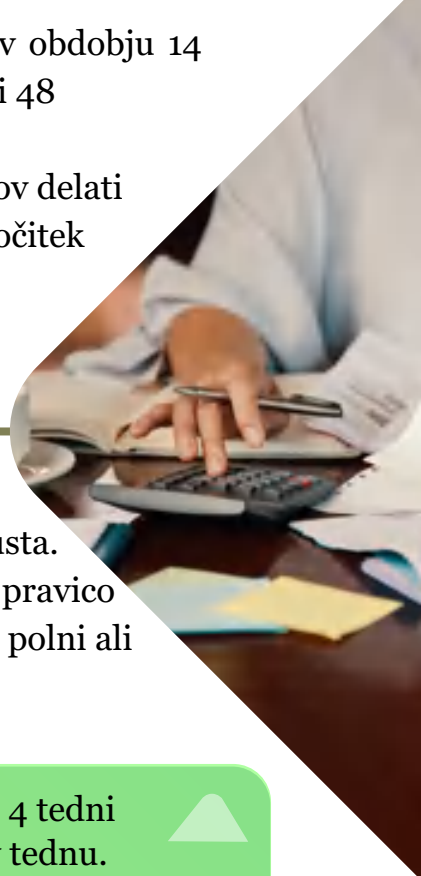
V obdobju sedmih zaporednih dni ima delavec poleg pravice do dnevnega počitka tudi pravico do počitka v trajanju najmanj 24 neprekinjenih ur.

Za to minimalno trajanje tedenskega počitka se upošteva povprečje v obdobju 14 zaporednih dni. Če so osebe mlajše od 18 let, jim je potrebno zagotoviti 48 neprekinjenih ur počitka.

v kolikor mora delavec iz objektivnih, tehničnih, organizacijskih vzrokov delati na dan tedenskega počitka, mu mora delodajalec zagotoviti tedenski počitek na kakšen drug dan v tednu.

LETNI DOPUST IN REGRES ZA LETNI DOPUST

Delavec pridobi pravico do letnega dopusta s sklenitvijo delovnega razmerja. Pripadajo mu minimalno štirje tedni letnega dopusta. Če torej delavec dela 6 dni v tednu, pa četudi za krajši delovni čas, ima pravico do najmanj 24 dni dopusta. Če dela 4 dni v tednu, ne glede na to, ali za polni ali za krajši delovni čas, pa mu pripada 16 dni dopusta.



Število dni letnega dopusta: delavcu pripadajo minimalno 4 tedni letnega dopusta – odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu.

Število delovnih dni v tednu	Minimalno št. dni letnega dopusta
4	16
5	20
6	24



Delavec, ki sklene delovno razmerje ali mu preneha delovno razmerje med koledarskim letom, ima pravico do 1/12 letnega dopusta za vsak mesec zaposlitve (v skladu s 161. členom ZDR-1).

Regres za letni dopust je pravica delavca, ki mu pripade ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi in je vezana na pravico delavca do letnega dopusta. Izplačilo regresa za letni dopust je tako zakonska obveznost delodajalca, hkrati pa je tudi ključen dejavnik pri zagotavljanju počitka in obnavljanja psihofizičnih sposobnosti delavcev.

Pravici do regresa se delavec ne more odpovedati.

Delodajalec je dolžan izplačati delavcem regres za letni dopust vsako leto najkasneje do 1. julija.



Regres za letni dopust je določen najmanj v višini minimalne plače, če je delavec zaposlen celo koledarsko leto in ima pravico do celotnega letnega dopusta. Če delavec ni zaposlen celo koledarsko leto, je upravičen do sorazmernega dela regresa. Pravico do regresa za letni dopust imajo tudi delavci, ki delajo s krajšim delovnim časom, vendar v sorazmernem delu (izjeme veljajo, če gre za krajši delovni čas zaradi starševskega varstva, invalidnosti in v drugih v zakonu predvidenih primerih- ti so upravičeni do celotnega regresa kljub delu za krajši delovni čas).

Regres za letni dopust lahko delodajalec izplača tudi po 1. juliju, vendar najkasneje do 1. novembra tekočega koledarskega leta (če delodajalca pesti nelikvidnost in mu to omogoča kolektivna pogodba na ravni dejavnosti).



Regres za zimski dopust je pravica delavca, ki mu pripade ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi in se ji ne more odpovedati.

Višina regresa za zimski dopust znaša najmanj polovico minimalne plače. Če izplačilo presega ta znesek, je to izplačilo poslovne uspešnosti. Vse skupaj (zimski regres in izplačilo poslovne uspešnosti) je ne obdavčeno (pomeni, da se ne všteva v davčno osnovo za dohodnino in se od njega ne plačajo prispevki) in sicer do višine zadnje znane povprečne mesečne plače zaposlenih v RS. Nedenarno izplačilo ni dovoljeno.

Pravica do zimskega regresa je sorazmerna času, za katerega je delavec v tistem letu zaposlen (če je bil zaposlen le 1 mesec v letu, je upravičen do izplačila 1/12 zimskega regresa) in njegovemu delovnemu času (če je zaposlen za 20 ur/teden, je upravičen do 1/2 regresa, pod predpostavko, da je polni delovni čas 40 ur/teden). Če gre za delo s krajšim delovnim časom zaradi starševstva, pred upokojitvijo (67. člen in 67.b člen ZDR-1) delavcu pripada celoten znesek zimskega regresa.

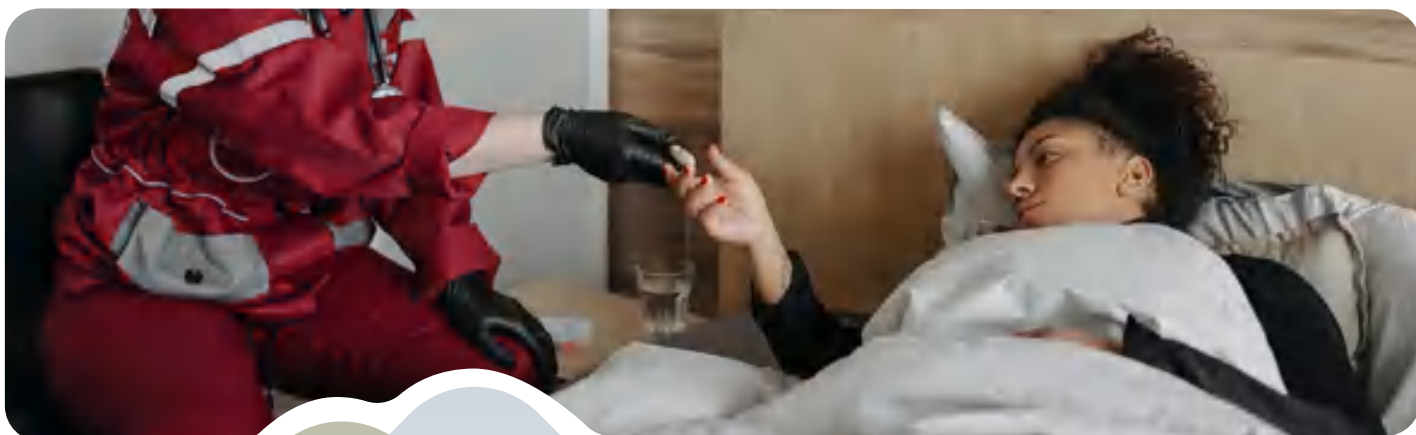
Izplačan mora biti do 18. decembra v tekočem letu oziroma prvi naslednji delovni dan, če je 18. 12. dela prost dan.

PRAVICA DO PLAČANE BOLNIŠKE ODSOTNOSTI

V primeru bolezni oziroma nezmožnosti za delo ima delavec pravico do **plačane bolniške odsotnosti**.

O odsotnosti mora delavec obvestiti delodajalca in si za čas odsotnosti z dela pri svojem osebnem ali pooblaščenem zdravniku takoj, ko je to možno **urediti bolniški stalež**.

Zdravnik je nato dolžan izdati elektronski bolniški list, ki ga lahko delodajalec prevzame.





4. prenehanje pogodbe o zaposlitvi

Pogodba o zaposlitvi lahko preneha iz več razlogov. Načini prenehanja pogodbe o zaposlitvi:

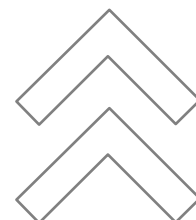
- potek časa, za katerega je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena (PZ za določen čas)
- smrt delavca ali delodajalca kot fizične osebe,
- s sporazumom strank
- redna ali izredna odpoved,
- na podlagi sodbe sodišča,
- po samem zakonu v primerih, ki jih določa zakon (npr. invalidu I. kategorije),
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Odpoved pogodbe o zaposlitvi je lahko:

- REDNA, torej z odpovednim rokom,
- IZREDNA, brez odpovednega roka.

redna odpoved

Če poda redno odpoved delavec, lahko to stori brez obrazložitve (utemeljenega razloga), spoštovati mora le odpovedni rok.



Če poda redno odpoved delodajalec mora zanjo obstajati utemeljen razlog. Ta je lahko:

- **poslovni razlog:** prenehanje potreb po opravljanju določenega dela, pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi, zaradi ekonomskih, organizacijskih, tehnoloških, strukturnih ali podobnih razlogov na strani delodajalca,
- **razlog nesposobnosti:** nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno, ali neizpolnjevanje pogojev za opravljanje dela, zaradi česar delavec ne izpolnjuje oz. ne more izpolnjevati svojih obveznosti iz delovnega razmerja,
- **krivdni razlog:** kršenje delavčevih obveznosti iz delovnega razmerja,
- **nezmožnost za delo 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.





Posebno pravno varstvo pred odpovedjo uživajo (112. do 116. člen ZDR-1):

- predstavniki delavcev,
 - starši,
- delavci pred upokojitvijo,
 - invalidi in
- odsotni z dela zaradi bolezni.

Odpovedni roki v primeru redne odpovedi

Odpovedni roki v primeru redne odpovedi so zakonsko navzgor in navzdol časovno omejeni. Delavec in delodajalec se lahko dogovorita o ustreznem denarnem povračilu namesto dela ali celotnega odpovednega roka.

IZREDNA ODPOVED

Izredna odpoved je lahko podana s **strani delavca** (to ureja 111. člen ZDR-1) ali **delodajalca** (kar ureja 110. člen ZDR-1). Podana je v primeru, ko:

- obstajajo razlogi, določeni z zakonom in
- ni mogoče nadaljevati delovnega razmerja niti do izteka odpovednega roka.

SPORAZUMNO PRENEHANJE DELOVNEGA RAZMERJA

Prenehanje delovnega razmerja je možno tudi na podlagi **pisnega sporazuma** med delavcem in delodajalcem o prenehanju delovnega razmerja.

POZOR!

Pri pogodbah za določen čas velja prepoved veriženja pogodb za več kot dve leti za isto delo, razen v zakonsko predvidenih izjemah. Če pride do prepovedanega veriženja pogodb, se šteje, da je delavec zaposlen za nedoločen čas (in bi bila odjava iz zavarovanj s potekom pogodbe o zaposlitvi za določen čas nezakonita).





POSTOPEK ODPUŠČANJA

V primeru odpovedi iz krivdnega razloga, je delodajalec dolžan slediti zakonsko predvidenemu postopku, ki vključuje:

- pisno opozorilo oziroma seznanitev z očitanimi kršitvami v zakonsko določenem roku,
- omogočen zagovor v razumnem roku (min. 3 dni) in
- pravico, da ima delavec lahko pri zagovoru s seboj pooblaščenca.

V osmih dneh po podani izjavi o očitanih kršitvah je delodajalec dolžan sprejeti odločitev o pisnem opozorilu pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga, ki mora biti v pisni obliki, obrazložena in vročena delavcu.

Če je delavec član sindikata in če zahteva, mora delodajalec o namerni redni ali izredni odpovedi pogodbe o zaposlitvi pisno obvestiti sindikat, katerega član je delavec ob uvedbi postopka. Sindikat poda mnenje, ki pa ne more preprečiti odpovedi.

Če delavec ni član sindikata, mora delodajalec na zahtevo delavca obvestiti svet delavcev oziroma delavskega zaupnika.

Ob odpovedi mora delodajalec delavca pisno obvestiti o pravnem varstvu in o pravicah iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti ter o obveznosti prijave v evidenco iskalcev zaposlitve. Napačno obvestilo o pravnem varstvu ne more biti v škodo delavca.





VROČANJE

Redna ali izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi mora biti vročena pogodbeni stranki, ki se ji pogodba odpoveduje, pri čemer se smiselno uporabljajo pravila pravnega postopka (če ZDR-1 ne določa drugače).

Vročá se:

- praviloma osebno v prostorih delodajalca,
- s priporočeno pošiljko s povratnico,
- z objavo na oglasnem mestu pri delodajalcu, ki je dostopno delavcu (če delavec nima stalnega ali začasnega prebivališča v Republiki Sloveniji ali naslov ni znan).

Pogodbena stranka, ki se ji odpoved pogodbe o zaposlitvi vroča v prostorih delodajalca, je dolžna prevzeti odpoved pogodbe o zaposlitvi. Šteje se, da je bila vročitev opravljena, če pogodbená stranka odkloni vročitev odpovedi pogodbe o zaposlitvi. Dokazno breme za vročitev oziroma odklonitev vročitve odpovedi pogodbe o zaposlitvi je na pogodbeni stranki, ki odpoveduje pogodbo o zaposlitvi.

ODPRAVNINA

Odpravnina je enkratno denarno izplačilo, ki pripada delavcu v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi ali ob upokojitvi.

Višina odpravnine je odvisna od odpovednega razloga, višine plače in trajanja delovnega razmerja.

S prenehanjem pogodbe o zaposlitvi, sklenjene za določen čas ali nedoločen čas, ima delavec pravico do odpravnine, razen če zakon določa drugače. Primer slednjega so:

- prenehanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas, prenehanje pogodbe za čas nadomeščanja začasno odsotnega delavca,
- prenehanje pogodbe za opravljanje javnih del,
- v primeru, da preneha pogodba o zaposlitvi iz krivdnega razloga ipd.





5. SINDIKATI

Sindikati je prostovoljna množična organizacija zaposlenih, katere namen je zaščita zaposlenih, zastopanje njihovih interesov in boj za delavske pravice. Z vpisom v register pridobi lastnost pravne osebe.

Sindikalna svoboda je ena temeljnih pravic na področju dela in predstavlja pravico do ustanavljanja in delovanja sindikatov ter včlanjevanja vanje. Določa jo ustava in vsi najpomembnejši mednarodni dokumenti o človekovih pravicah.

Reprezentativni sindikati z zadostnim deležem članstva lahko:

- **sklepajo kolektivne pogodbe** s splošno veljavnostjo,
- **sodelujejo v organih**, ki odločajo o vprašanjih ekonomske in socialne varnosti delavcev,
- **predlagajo kandidate delavcev**, ki sodelujejo pri upravljanju, v skladu s posebnimi predpisi.

Kdaj je sindikat reprezentativen?

Splošni pogoji za pridobitev lastnosti reprezentativnosti sindikata so enaki za vse, in sicer mora sindikat dokazati, da:

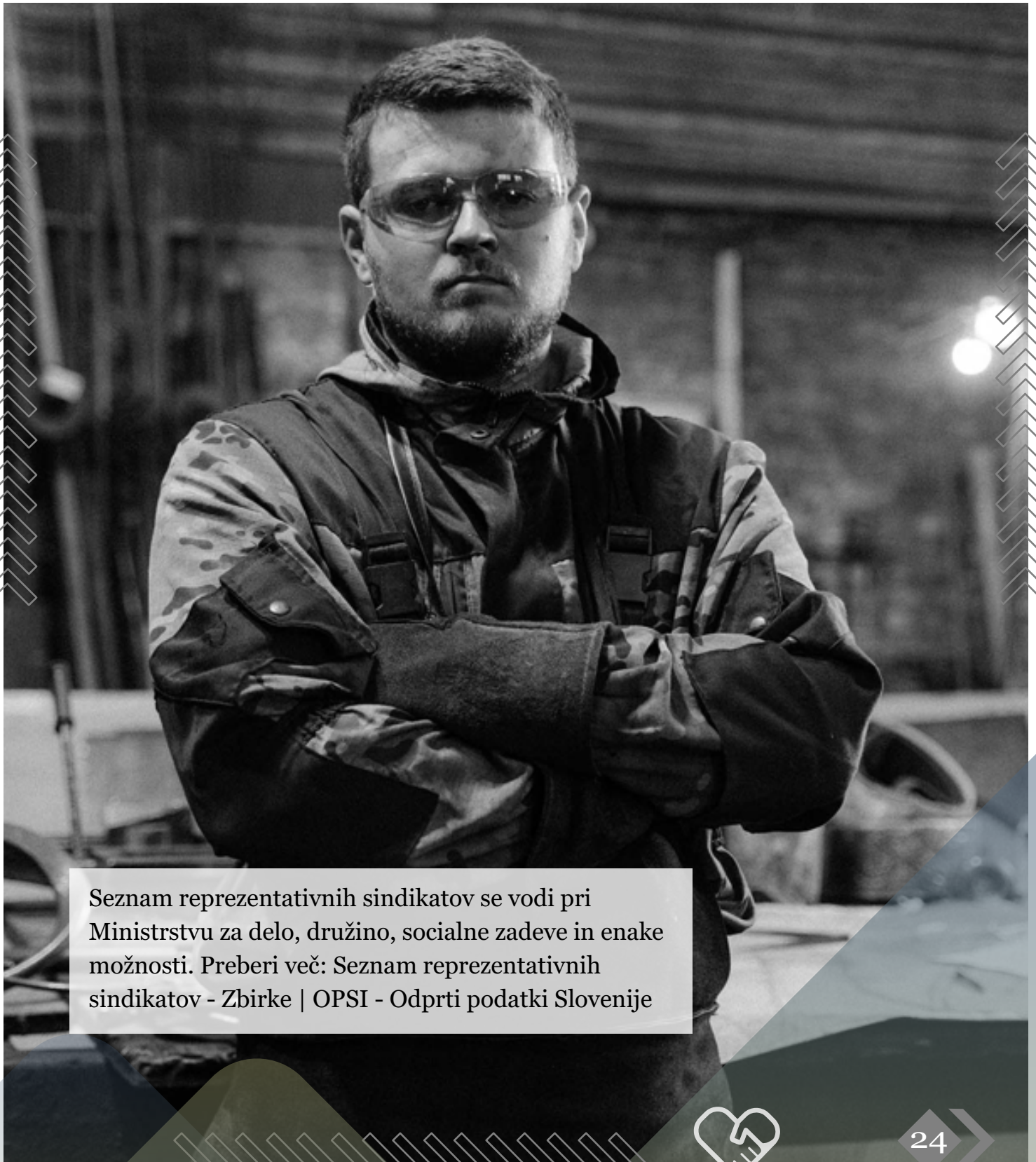
- je demokratičen in uresničuje svobodo včlanjevanja v sindikate, delovanja in uresničevanja članskih pravic,
- neprekinjeno deluje najmanj zadnjih šest mesecev,
- je neodvisen od državnih organov in delodajalca,
- se financira pretežno iz članarine in drugih lastnih virov in
- ima določeno število članov, kar sindikat dokazuje na podlagi podpisanih pristopnih izjav svojih članov.





Odločbo o reprezentativnosti sindikatov ter zvez oziroma konfederacij sindikatov izda minister, pristojen za delo.

Odločitev o reprezentativnosti sindikata, organiziranega pri delodajalcu, sprejme delodajalec.



Seznam reprezentativnih sindikatov se vodi pri Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. Preberi več: Seznam reprezentativnih sindikatov - Zbirke | OPSI - Odprti podatki Slovenije





SINDIKATI IN ČLANSTVO DELAVCEV

Včlanitev v sindikat je prostovoljna, kar pomeni, da lahko delavec kadarkoli vstopi ali izstopi iz sindikata.

SINDIKALNI ZAUPNIK

Sindikat, ki ima člane zaposlene pri določenem delodajalcu, lahko imenuje ali izvoli sindikalnega zaupnika, ki ga bo zastopal pri delodajalcu in o tem obvesti delodajalca.

Sindikalni zaupnik ima pravico zagotavljati in varovati pravice in interese članov sindikata pri delodajalcu. ZDR-1 varuje sindikalne zaupnike pred šikaniranjem delodajalca.

Sindikalnemu zaupniku zaradi sindikalne dejavnosti ni mogoče znižati plače ali proti njemu začeti disciplinskega ali odškodninskega postopka ali ga kako drugače postavljati v manj ugoden ali podrejen položaj.

SINDIKATI IN OBVEZNOSTI DELODAJALCA

Delodajalec mora sindikatom zagotavljati:

- pogoje za hitro in učinkovito opravljanje sindikalne dejavnosti,
- omogočiti dostop do podatkov, ki so potrebni pri opravljanju sindikalne dejavnosti,
- zagotavljati posebno varstvo sindikalnih predstavnikov pred odpovedjo ter drugimi posegi v njihov delovnopравни položaj,
- zagotoviti tehnično izvedbo obračuna in plačevanja sindikalne članarine za delavce,
- omogočiti sodelovanje v postopkih pri delodajalcu na način in pod pogoji, kot to določa zakon, kolektivne pogodbe in medsebojno sklenjeni dogovori.





POZOR!

V zadnjem času je v praksi nekaterih delodajalcev zaznati prizadevanja za omejevanje pravic delavcev tudi z ukinjanjem že organiziranih sindikatov (s »soglasjem« delavcev). Na drugi strani delavci nemalokrat niso pripravljeni plačevati sindikalne članarine, saj menijo, da članstvo v sindikatu zanje ne prinaša konkretnih koristi. Prav zato se postavlja vprašanje ponovne okrepitev vloge in pomena sindikatov ter hkratnega večjega ozaveščanja delavcev o njihovih možnostih učinkovitega uveljavljanja pravic ter skupnih interesov.



ZSSS, ZVEZA SVOBODNIH SINDIKATOV SLOVENIJE

ZSSS je prostovoljna in demokratična organizacija, neodvisna od političnih strank, parlamenta, vlade in verskih skupnosti. Združuje 22 sindikatov dejavnosti iz različnih sektorjev celotne Slovenije in člane ter članice tako iz zasebnega kot javnega sektorja.

Zaradi reprezentativnosti lahko vpliva na vsebino kolektivnih pogodb in sodeluje v ekonomsko-socialnem svetu, kjer skupaj z delodajalci in vlado usklajuje predloge zakonov in drugih dokumentov.

Od leta 1999 je polnopravni člani Evropske konfederacije sindikatov, v kateri je združenih 60 milijonov članov iz 75 nacionalnih konfederacij iz 38 evropskih držav.

ETUC, EVROPSKA KONFEDERACIJA SINDIKATOV

Evropska konfederacija sindikatov je bila ustanovljena leta 1973 in na evropski ravni predstavlja 90 sindikalnih central iz 38 evropskih držav (tudi nečlanic EU oz. tretje države), deset mednarodnih sindikalnih zvez dejavnosti, skupaj pa zastopa 45 milijonov članic in članov.

Skrbi za sindikalno gibanje evropskega kontinenta. Prizadeva si za kakovostna delovna mesta, delavske pravice in pravičnejšo družbo.

- **Odbor za mlade ETUC**

V Evropski konfederaciji sindikatov je vzpostavljen Odbor za mlade (ETUC Youth Committee), ki združuje mladinske predstavnike članic ETUC-a. Strateški dokument Odbora za mlade, The Future of Youth (Prihodnost mladih), predstavlja smernice za delovanje mladih sindikalistov ter vizijo za prihodnost dela, prihodnost socialne Evrope in prihodnost sindikatov.

Delovanje na ravni evropske politike je za mlade še posebej pomembno, saj prav na ravni EU sprejmejo ogromno dokumentov in politik, ki zadevajo položaj mladih (npr. shema Jamstvo za mlade, Evropski socialni steber, Evropski semester, okviri za kakovostna vajeništva in pripravništva, program Erasmus+).





6. ILO/ mod, mednarodna ORGANIZACIJA dela

Mednarodna organizacija dela (ILO) že od leta 1919 združuje vlade, delodajalce in delavce 187 držav članic, da bi določila delovne standarde, oblikovala politike in programe za spodbujanje dostojnega dela za vse ženske in moške. Je edina tristranska agencija Združenih narodov, kar pomeni, da daje enakopraven glas delavcem, delodajalcem in vladam in s tem zagotavlja upoštevanje stališč socialnih partnerjev v delovnih standardih ter pri oblikovanju politik in programov.

Glavni cilji ILO so:

- spodbujanje pravic pri delu,
- spodbujanje dostojnih zaposlitvenih možnosti,
- izboljšanje socialne zaščite in
- krepitev dialoga o vprašanjih, povezanih z delom.

Republika Slovenija je bila v ILO sprejeta leta 1992. Vsak junij zaseda Mednarodna konferenca dela kot najvišji organ ILO, ki se je udeležijo poleg delegata slovenske vlade tudi delegata slovenskih sindikatov in delodajalskih organizacij.





7. KAJ STORITI V PRIMERU KRŠITEV?

KAJ LAHKO STORI DELODAJALEC, ČE DELAVEC KRŠI POGODBENE OBVEZNOSTI ALI DRUGE OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA?

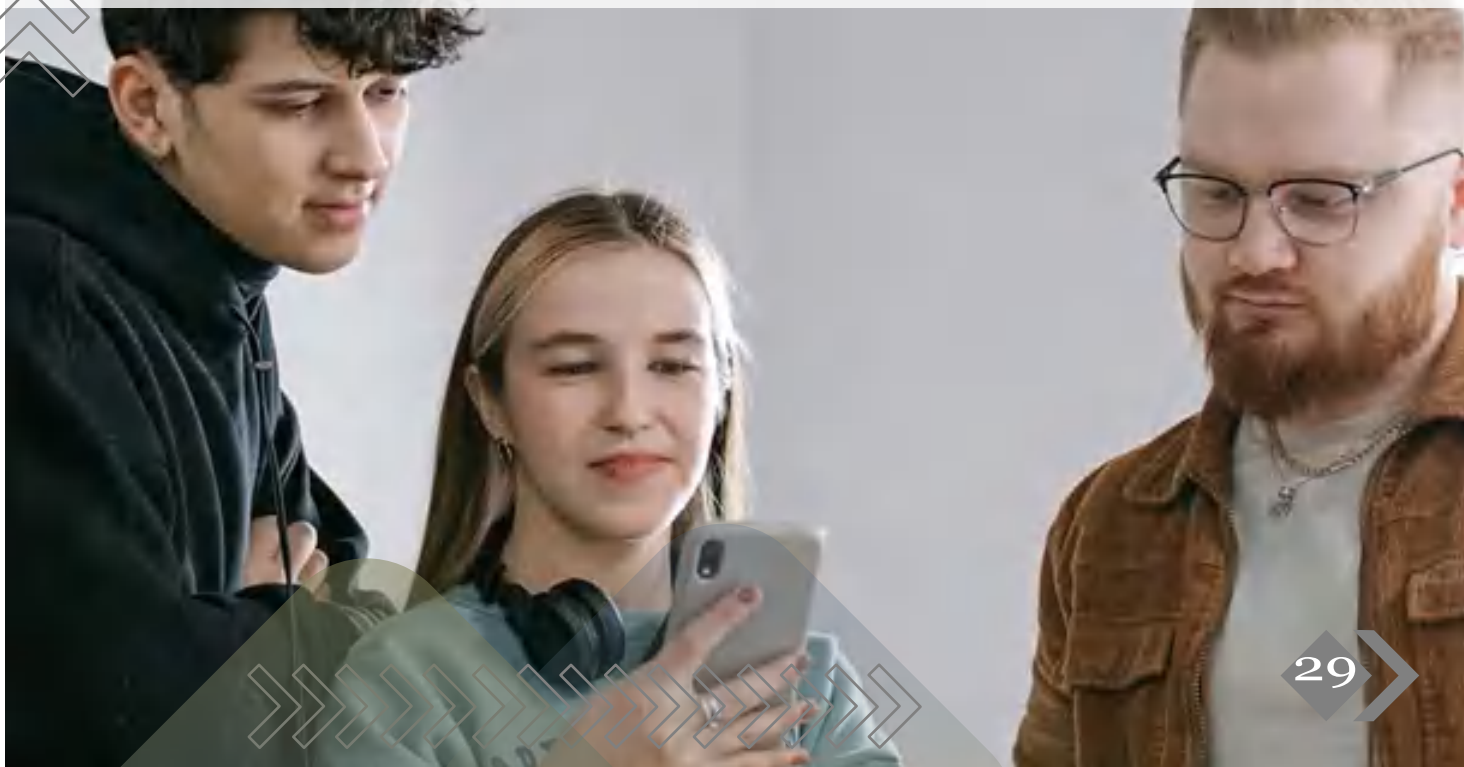
Delavec je lahko disciplinsko ali/in odškodninsko odgovoren za svoja ravnanja.

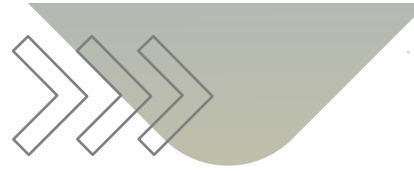
Delavcu lahko delodajalec v primeru ugotovljene disciplinske odgovornosti izreče opomin ali druge disciplinske sankcije, kot so npr. denarna kazen ali odvzem bonitet, če so določene v kolektivni pogodbi na ravni dejavnosti.

Disciplinska sankcija mora biti obrazložena, v pisni obliki, vročena osebi, na katero se nanaša in ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca.

Pred izrekom disciplinske sankcije mora delodajalec delavca pisno seznaniti z očitanimi kršitvami in mu omogočiti, da se v razumnem roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni, o njih izjavi, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu to omogoči.

Delodajalec mora odločiti o disciplinski odgovornosti delavca najkasneje v enem mesecu od dneva, ko je izvedel za kršitev oziroma najkasneje v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena. Izvršitev disciplinske sankcije zastara v 30 dneh po vročitvi odločitve o disciplinski odgovornosti.





Delavec, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzroči škodo delodajalcu, jo je dolžan povrniti (gre za **odškodninsko odgovornost**).

Če povzroči škodo več delavcev, je vsak izmed njih odgovoren za tisti del škode, ki ga je povzročil.

Odškodnina se lahko zmanjša ali se delavca lahko oprosti njenega plačila, če je zmanjšanje ali oprostitev plačila primerna glede na njegovo prizadevanje za odpravo škode, odnos do dela ali njegovo gmotno stanje.

KAKO DELAVEC ZAHTEVA ODPRAVO KRŠITEV, KI JIH STORI DELODAJALEC?

Če je delavcu povzročena škoda pri delu ali v zvezi z delom, mu jo mora povrniti delodajalec po splošnih pravilih civilnega prava.

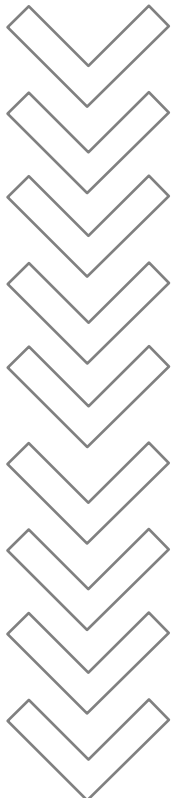
Odškodninska odgovornost delodajalca se nanaša tudi na škodo, ki jo je delodajalec povzročil delavcu s kršenjem pravic iz delovnega razmerja.

Če delavec meni, da delodajalec ne izpolnjuje obveznosti iz delovnega razmerja ali krši katero od njegovih pravic iz delovnega razmerja, ima pravico pisno zahtevati, da delodajalec kršitev odpravi oziroma da svoje obveznosti izpolni.

V zahtevi postavi tudi rok 8 delovnih dni po prejemu delavčeve zahteve. Zahteva najbolje, da se pošlje s povratnico, da ima delavec potrdilo o vročitvi in da lahko šteje rok, v katerem naj delodajalec kršitev odpravi oziroma obveznost izpolni.

Če delodajalec v danem roku ne izpolni svoje obveznosti iz delovnega razmerja oziroma ne odpravi kršitve, lahko delavec v roku 30 dni od poteka roka za izpolnitev obveznosti oziroma odpravo kršitev s strani delodajalca, zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

Ne glede na zgornje roke, lahko delavec denarne terjatve iz delovnega razmerja (neizplačilo plač, regresa ipd.) uveljavlja neposredno pred pristojnim delovnim sodiščem.



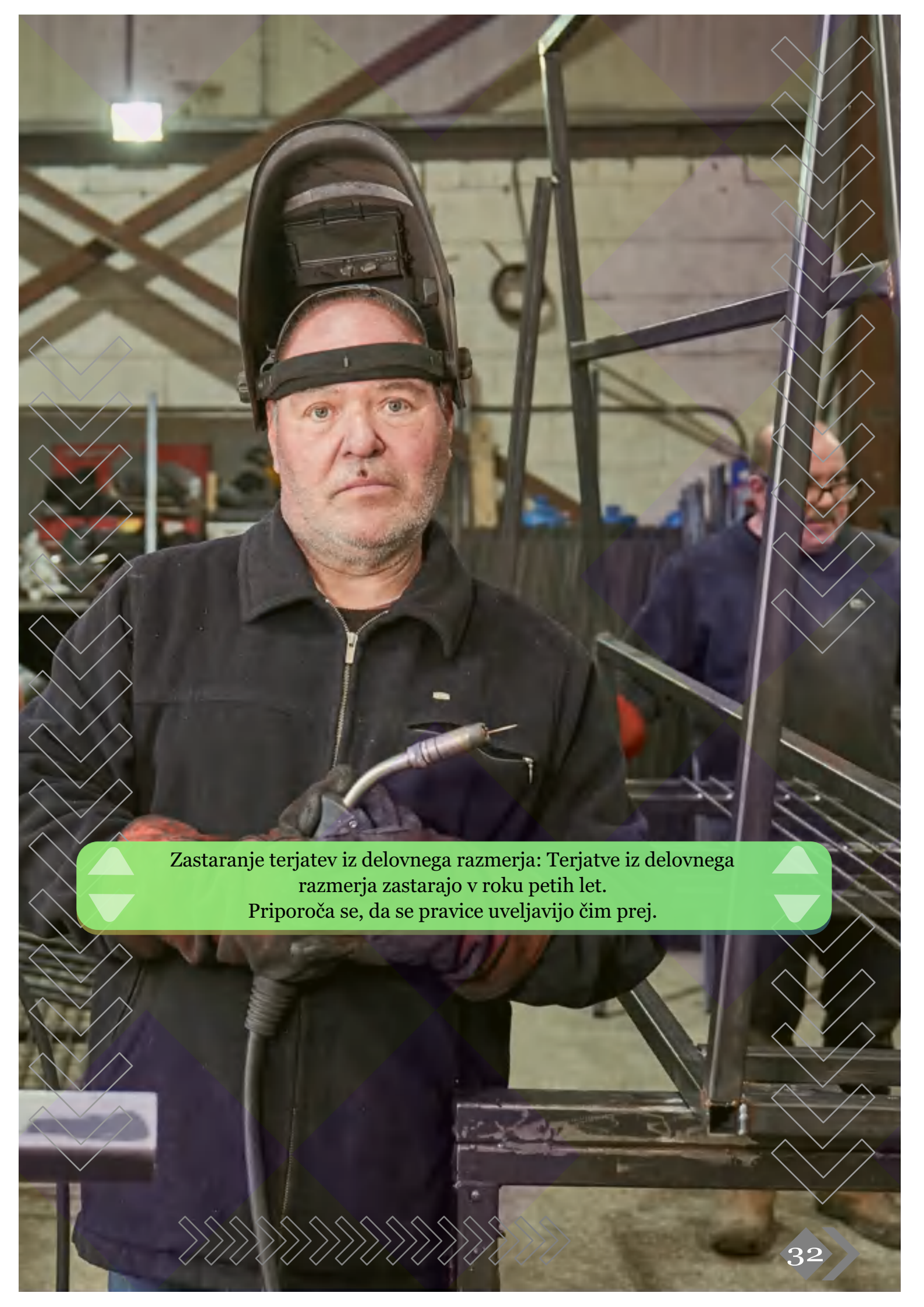


Ugotovitev nezakonitosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi, drugih načinov prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi ali odločitev o disciplinski odgovornosti delavca lahko delavec zahteva v roku **30 dni od dneva vročitve** oziroma od dneva, ko je zvedel za kršitev pravice, **pred pristojnim delovnim sodiščem**.

Vloga inšpektorja za delo: Inšpektor za delo lahko zadrži učinkovanje prenehanja pogodbe o zaposlitvi zaradi odpovedi do poteka roka za mediacijo ali arbitražo oziroma sodno varstvo oziroma do izvršljive arbitražne odločitve, oziroma če delavec v sodnem postopku najkasneje ob vložitvi tožbe zahteva izdajo začasne odredbe, do odločitve sodišča o predlogu za izdajo začasne odredbe.

Neizbrani kandidat, ki meni, da je bila pri izbiri **kršena zakonska prepoved diskriminacije**, lahko v roku 30 dni po prejemu obvestila delodajalca zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.



A photograph of a welder in a workshop. The welder is wearing a dark blue protective jacket, purple gloves, and a large, dark protective mask with a clear lens. He is holding a welding torch in his right hand. The background shows a workshop environment with metal structures and another person in the distance. The image is framed by a decorative border of white chevron shapes.

Zastaranje terjatev iz delovnega razmerja: Terjatve iz delovnega razmerja zastarajo v roku petih let.
Priporoča se, da se pravice uveljavijo čim prej.



8. NAČIN REŠEVANJA SPOROV

MEDIACIJA

Delavec in delodajalec se lahko dogovorita za reševanje spora z mediacijo. Gre za alternativni način reševanja spora s pomočjo tretje nevtralne osebe, ki ne odloča, ampak le pomaga sprtima stranema, da dosežeta sporazum ali rešitev spora.

Če mediacija ni uspešno zaključena najkasneje v roku 90 dni od sklenitve dogovora o njej, lahko delavec v nadaljnjem roku 30 dni uveljavlja sodno varstvo pred delovnim sodiščem.

ARBITRAŽA

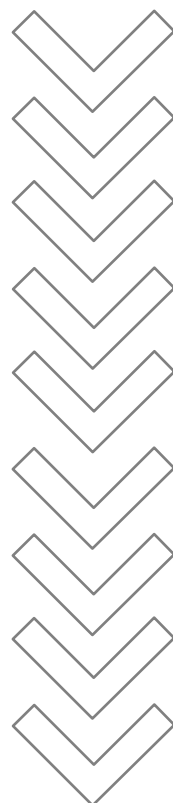
Če je s kolektivno pogodbo, ki zavezuje delodajalca in delavca, predvidena arbitražna za reševanje individualnih delovnih sporov, se lahko delavec in delodajalec najkasneje v roku 30 dni od poteka roka za izpolnitev obveznosti oziroma odpravo kršitev s strani delodajalca sporazumeta o reševanju spora pred arbitražo.

Arbiter je v nasprotju z mediatorjem tisti, ki odloča. Če arbitražna ne odloči v roku, določenem s kolektivno pogodbo, najkasneje pa v roku 90 dni, lahko delavec v nadaljnjem roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred delovnim sodiščem.

INŠPEKCIJSKI NADZOR

Nadzor nad izvajanjem zakonov, podzakonskih aktov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalca, ki urejajo delovna razmerja, opravlja **inšpektorat za delo** v skladu s predpisi, ki urejajo inšpekcijsko nadzorstvo.

Posredovanje inšpektorja za delo v sporu je možno bodisi na predlog delavca bodisi delodajalca, če delodajalec v roku osmih delovnih dni po vročeni pisni zahtevi delavca ne izpolni svoje obveznosti iz delovnega razmerja oziroma ne odpravi kršitve.





sodno reševanje spora

Sodno reševanje spora poteka **pred pristojnim delovnim sodiščem**, razen če gre za odškodninske zadeve – v tem primeru so pristojna okrajna oz. okrožna sodišča.

Kadar gre za kazenske zadeve se zadeve rešujejo v **kazenskih postopkih**, s sodelovanjem državnih tožilstev in policije.

Pod določenimi pogoji je možno pridobiti brezplačno pravno pomoč (v skladu z zakonom o brezplačni pravni pomoči.)





9. PLAČILNA LISTA

Plačilna lista je dokument, ki prikazuje, kaj vse sestavlja plačo zaposlenega in ki jo je delodajalec dolžan izročiti ob vsakem izplačilu plače.

Izdana mora biti do konca plačilnega dne v pisni obliki in na način, ki je za delodajalca običajen.

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) ne določa načina, na katerega bi moral delodajalec plačilo listo predati delavcu. Lahko je osebno v roke, preko pošte, na elektronski naslov ali preko internih aplikacij.

KAJ PA, ČE PLAČILNE LISTE NI?

Delavec/ka lahko v primeru, da mu/ji ni bila izdana plačilna lista, pošlje tudi **zahtevek za izdajo plačilne liste**. Delodajalec je nato dolžan delavcu/ki do konca plačilnega dne izdati pisni obračun - plačilno listo, iz katerega so razvidni podatki o plači, nadomestilu plače, povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki (odpravnina, regres, ipd.).

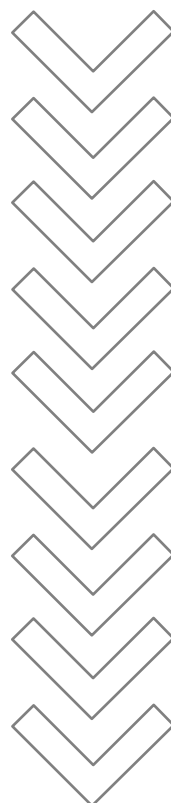
Plačilna lista je verodostojna listina, na podlagi katere lahko delavec oz. delavka predlaga sodno izvršbo, če bi prišlo do kakršnegakoli pravnega zapleta, na primer če delodajalec dohodek le obračuna, ne pa tudi izplača.

Glede na to, da lahko delavec neizplačane prejemke izterja z izvršbo, ki jo vloži na podlagi plačilne liste, lahko pridobitev le-te delavcu zelo olajša nadaljnje postopke.

KAJ VSE JE NA PLAČILNI LISTI?

Sicer razlaga plačilne liste ni del delodajalčevih obveznosti, vendar ponavadi v računovodstvu z veseljem razložijo postavke, še posebno če jih kot novo zaposleni prosite za razlago.

Plačilna lista je zaupen dokument, ki je namenjen samo tebi, zaposlenemu/i. Včasih imajo zaradi narave podatkov na plačilni listi do nje dostop tudi določeni drugi zaposleni ali zunanji servisi, kadar tako zahteva narava dela.





pregledna plačilna lista mora vsebovati:

- podatke o delavcu_ki in delodajalcu,
- tarifni in plačilni razred,
- število obračunanih ur za mesec, na katerega se nanaša,
- osnovno plačo delavca_ke,
- **dodatke** po posameznih vrstah, ki izhajajo iz zakona, kolektivne pogodbe oziroma pogodbe o zaposlitvi,
- del plače za delovno uspešnost,
- del plače za poslovno uspešnost,
- **nadomestila plače** po posameznih vrstah,
- druga izplačila v skladu z akti družbe, podjetniško kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi,
- **bruto plačo**,
- zneske prispevkov (ZPIZ, ZZZS, davki),
- **neto plačo**,
- morebitne odtegljaje od plače (administrativne in sodne prepovedi, premije za dodatno prostovoljno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje ipd.),
- akontacijo dohodnine,
- neto izplačilo plače.
- **obračun dopusta, bolniške in drugih odsotnosti** ipd.

KDAJ DOBIM PLAČO?

Različna podjetja in organizacije imajo različne dneve v mesecu, ko naredijo obračune plač, ki so podlaga za plačilno listo in sama izplačila plač, ki so ponavadi določena vnaprej.

V letu 2026 je imel javni sektor izplačilni dan 10-tega v mesecu, medtem ko imajo v nekaterih nevladnih organizacijah urejena izplačila plač, kot je po zakonu dovoljeno, do 18-tega v mesecu.

Mladi naj bodo na svojih plačilnih listah predvsem pozorni na:

- morebitne odbitke, neujemanje plače s pogodbo ali nepojasnjene razlike,
- ali je minimalna plača upoštevana pravilno,
- ali je upoštevana njihova delovna doba,
- ali so obračunani vsi dodatki.





Plačilno listo delavec pogosto potrebuje tudi pri urejanju kredita, najemu stanovanja ali pri ugotavljanju kreditne sposobnosti pri najemu kratkoročnih kreditov ali pri nakupu avtomobila na obroke, zato je pomembno, da jo imate shranjeno.

plačilo za delo



PLAČA je temeljna pravica delavca in predstavlja plačilo za opravljeno delo. Izplačuje se v denarju in ne v kakršnihkoli drugih oblikah (npr. v vrednostnih bonih).

Sestavljena je iz:

- **osnovne plače,**
- dela plače za delovno uspešnost in
- **dodatkov** (za delo ob praznikih, za nedeljsko delo, za nočno delo ipd.) ter
- **dodatka za minulo delo (delovno dobo).**

Plača, ki jo delavec prejme, se izraža vedno v **bruto znesku**, tako je določena tudi v pogodbi o zaposlitvi. Delodajalec je dolžan v skladu z zakonom od bruto plače odvesti davke in prispevke za socialno varnost in to kar ostane je **neto plača**, ki se izplača na TRR delavca. Poleg plače pripada delavcu še povračilo stroškov prehrane in prevoza na delo in z dela ter dodatki, za delovno dobo, za nedeljsko delo... ipd.

Skupni strošek delodajalca z delavcem se imenuje **bruto bruto plača**.







10. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU

Varnost in zdravje pri delu sta temeljni pravici vsakega delavca, ne glede na obliko zaposlitve. Vendar pa v prekarnih oblikah dela to področje pogosto ostaja spregledano. Do tega prihaja po eni strani **zaradi pomanjkanja informacij tako pri delavcu/ki kot delodajalcu** kot tudi zaradi **negotovih ali neurejenih delovnih razmerij, ki uveljavljanja pravic praktično ne omogočajo.**

Varen delovni prostor ni pomemben le zato, da se preprečujejo nesreče pri delu, temveč tudi zato, ker varno in zdravo okolje neposredno vpliva na produktivnost, zadovoljstvo zaposlenih ter njihovo zvestobo organizaciji.

Varnost pri delu vključuje ukrepe, s katerimi se zagotavlja, da delovno okolje ne predstavlja tveganja za fizično ali duševno zdravje delavca. Gre za:

- **ustrezne pogoje dela** (osvetlitev, temperatura, prezračevanje, oprema),
- **zaščitna sredstva in ukrepe** (npr. čelade, rokavice, ergonomsko prilagojeno delo),
- **informiranost o tveganjih** in izobraževanje,
- **psihosocialno varnost** (npr. preprečevanje stresa, mobinga in izgorelosti),
- **postopke za ravnanje v primeru nezgode.**

PRAVNI OKVIR

V Sloveniji področje ureja **Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)**, ki določa obveznosti delodajalcev in pravice delavcev.

Zakonodaja velja za vse zaposlene: tako za redno zaposlene kot tudi za tiste, ki delajo preko študentske napotnice, za dijake na praksi in osebe, ki opravljajo delo prek drugih oblik pogodb.



Po Zakonu o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1) ima vsak delavec pravico do varnega in zdravju neškodljivega delovnega okolja. Delodajalec je dolžan:

- sprejeti izjavo o varnosti z oceno tveganja,
- izvajati ukrepe za preprečevanje poškodb in bolezni,
- zagotoviti usposabljanje iz varstva pri delu,
- zagotavljati zdravstvene preglede, če delo to zahteva.

Zaposleni morajo pri zagotavljanju varnosti aktivno sodelovati – uporabljati zaščitna sredstva, spoštovati navodila in opozarjati na pomanjkljivosti (npr. poškodovana oprema, slaba osvetlitev, neudoben stol).





VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU V PISARNAH

Čeprav se pri omembi varnosti pri delu pogosto najprej spomnimo na industrijska okolja, je tudi pisarniški prostor poln izzivov. Kljub temu, da je pisarniško delo videti varno, lahko daljše sedenje, delo z računalnikom in stres vodijo do zdravstvenih težav.

Zato je pomembno, da tudi v pisarni poskrbimo za svoje dobro počutje:

Osvetlitev

Naravna svetloba je najboljša, vendar mora biti dopolnjena z ustrezno umetno osvetlitvijo.

Slaba osvetlitev povzroča utrujenost, glavobole in zmanjšano produktivnost.

Posebej problematično je bleščanje zaslonov.

Pravilna razporeditev svetil in senčenje oken sta osnovna ukrepa.

Temperatura in prezračevanje

Neustrezen zrak povzroča slabše počutje in lahko dolgoročno vpliva na zdravje.

Posebej pomembno je redno zračenje prostorov in uporaba prezračevalnih sistemov.

Priporočena temperatura pisarne se giblje med 20 in 24 °C.

Ureditev prostora:

Poti morajo biti proste, brez nepotrebnih ovir.

Na mestih, kjer obstaja nevarnost zdrsa (npr. mokra tla pri vhodu v stavbo), je treba uporabiti protizdrsne materiale ali opozorilne oznake.

Hrup

Tudi v pisarnah lahko hrup, ki ga povzročajo telefoni, naprave, glasni pogovori, povzroča stres.

Dobro zasnovan delovni prostor je temelj varnosti.





delo z zasloni in računalniki

Delo z računalnikom je danes najpogostejša oblika dela, zato ima velik vpliv na zdravje.

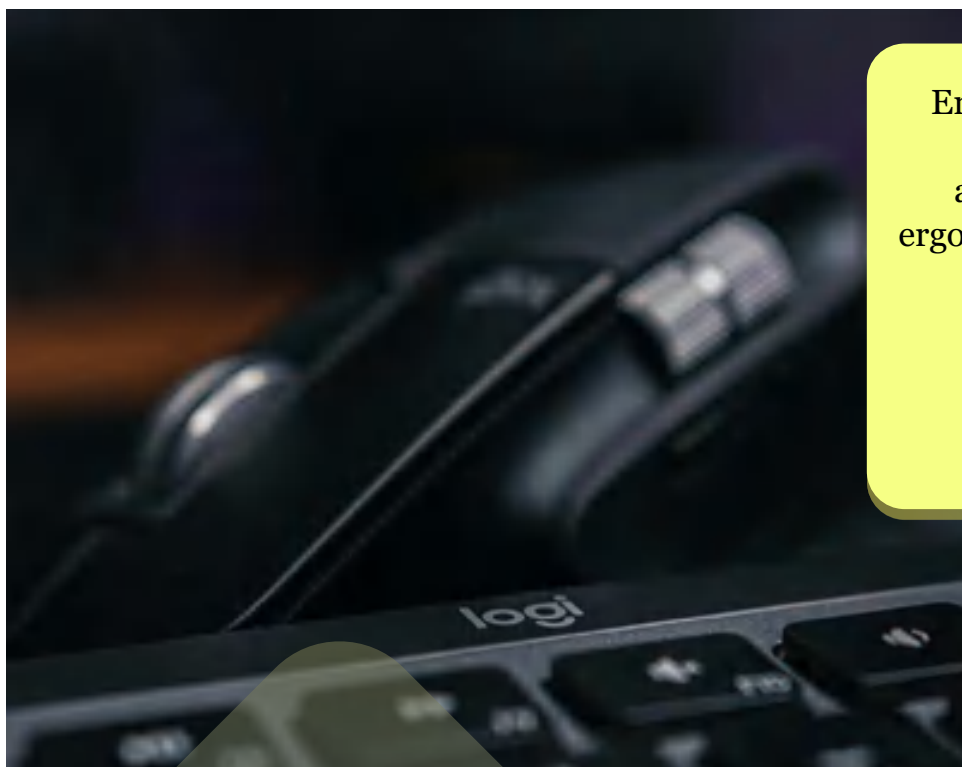
Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu z zasloni določa, da mora delodajalec zagotoviti, da delovno mesto ustreza ergonomskim zahtevam.

Postavitev zaslona: Zgornji rob zaslona mora biti v višini oči, zaslon pa 50–70 cm od oči. Zaslon ne sme biti postavljen neposredno pred okno ali močan vir svetlobe, da ne nastanejo odsevi.

Tipkovnica in miška: Tipkovnica mora biti stabilna, dovolj velika in nekoliko odmaknjena od roba mize, da je prostor za roke. Miška naj bo oblikovana tako, da omogoča naravno lego dlani. Dolgotrajna napačna uporaba lahko vodi v sindrom karpalnega kanala.

Odmori: Pomembno je, da delavec dela z računalnikom neprekinjeno največ eno uro, nato pa sledi 5–10 minut odmora. To ne pomeni nujno prekinitve dela, ampak lahko menjava nalog (npr. sestanek, arhiviranje dokumentov) predstavlja odmor za oči in mišice.

Vpliv na oči: Dolgotrajno gledanje v zaslon povzroča suhe in utrujene oči. Pomaga pravilo »20-20-20«: vsakih 20 minut za 20 sekund pogled v oddaljen predmet, oddaljen vsaj 20 čevljev (6 metrov).



Ergonomske miške morda izgledajo nenavadno, a dokazano izboljšujejo ergonomijo in zdravje zapestja in dlani.



ERGONOMIJA

Ergonomija pomeni prilagoditev delovnega okolja človeku. Napačna drža telesa, ponavljajoči gibi in dolgotrajno sedenje so glavni vzroki za zdravstvene težave.

Sedenje: Stol mora imeti nastavljivo višino, oporo za križ in možnost nagibanja. Priporočeno je, da stopala stojijo na tleh, kolena so v višini bokov, roke pa tvorijo kot 90° pri tipkanju.

Menjava položaja: Dolgotrajno sedenje je enako škodljivo kot fizično delo. Zato je priporočljivo menjavanje položajev, vstajanje in krajše razgibalne vaje.

PSIHOSOCIALNA TVEGANJA

Delovno okolje ni nevarno le zaradi fizičnih tveganj, temveč tudi zaradi psihosocialnih dejavnikov.

Stres, mobing, neprimerna komunikacija ali prekomerne delovne obremenitve lahko vodijo do resnih zdravstvenih težav.

Stres: Dolgotrajni stres povečuje tveganje za bolezni srca, izgorelost in duševne motnje. Organizacija mora imeti sistem za preprečevanje preobremenitev – jasno razdeljene naloge, realni roki, spodbujanje timskega dela.

Medosebni odnosi: Nadlegovanje, diskriminacija in mobing so pogoste težave. Pomembna sta ničelna toleranca in vzpostavljen sistem pritožb, ki zaposlenim omogoča varno prijavo težav.

Ravnovesje med delom in prostim časom: Prekomerno delo vodi v izgorelost. Delodajalci morajo spodbujati uporabo dopusta, fleksibilne oblike dela (tam, kjer je to mogoče) in zdrave navade (npr. odmor za kosilo brez dodatnih delovnih obveznosti).





PREKARNO DELO IN TVEGANJA

Prekarni delavci so pogosto izključeni iz standardnih oblik zaščite, saj velikokrat nimajo formalnega statusa zaposlenega, delo opravljajo samostojno ali na daljavo, pogosto pa delajo tudi brez ustrezne pogodbe ali zgolj z delno zagotovljenimi pravicami.

Zaradi tega so redno **izpostavljeni nevarnim delovnim pogojem**, kot je delo na višini brez zaščitne opreme ali pa delo v pisarni brez ustreznega delovnega mesta, obenem pa pogosto delajo dolge ure brez ustreznih počitkov.

Poleg fizičnih tveganj so obremenjeni tudi psihično, saj jih spremljajo **stalna negotovost, finančni pritiski in občutek nestabilnosti**.

Ob vsem tem pa so pogosto **prikrajšani za osnovna socialna in zdravstvena zavarovanja**, kar pomeni, da v primeru nezgode ali bolezni ostanejo brez ustrezne zaščite in varnosti.

IN KAKŠNA JE VLOGA MLADINSKIH DELAVCEV?

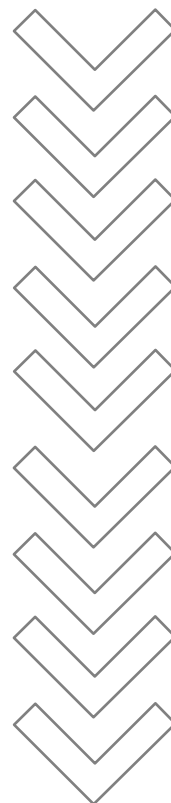
Mladinski delavci lahko pomembno prispevamo k opolnomočenju mladih na področju varnosti pri delu, saj jim pomagamo razumeti njihove pravice in dolžnosti.

Mladi z našo podporo spoznavajo, katere pravice imajo glede varnosti pri delu, kako lahko prepoznajo nevarna delovna mesta in pogoje ter na kakšen način in ob katerem času lahko zahtevajo usposabljanje za varnost pri delu.

Prav tako jih lahko opozarjamo, da tudi pri delu preko študentskih napotnic ali drugih oblik začasnega dela niso čisto brez pravic ter da imajo vedno pravico do varnega in zdravju prijaznega delovnega okolja.

Praktični nasveti:

- Vključimo teme varnosti pri delu v delavnice karijerne orientacije.
- Spodbujajmo mlade, naj pred podpisom pogodb preverijo pogoje dela in varnostne ukrepe.
- Pomagajmo mladim poiskati verodostojne informacij.
- Sodelujemo z lokalnimi sindikati ali inšpektorati za delo, če pride do kršitev.
- Pri vseh naših aktivnostih spodbujajmo kulturo, kjer je skrb za varnost in dobro počutje odgovornost vseh.





VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU V MLADINSKEM CENTRU?

Delo v mladinskem centru je dinamično, raznoliko in pogosto vključuje delo z mladimi v različnih prostorih (pisarna, dvorana, kuhinja, delavnice, zunanje površine).

Zato je pomembno, da mladinski delavci skrbimo tako za svojo varnost kot za varnost mladih, ki sodelujejo v programih.

V nadaljevanju je navedenih nekaj priporočil, kako lahko skrbimo za večjo varnost:

1. Urejeno in varno delovno okolje

- Pregled prostorov: Poskrbimo, da so prostori brez nevarnosti spotikanja, zdrsa ali padcev (kabli, polita tekočina, nastavljeni predmeti, ki zapirajo pot).
- Označena pot v sili: Evakuacijske poti in izhodi morajo biti vedno prosti in jasno označeni.
- Ustrezna osvetlitev in prezračevanje: Pomembna sta tako za dobro počutje kot za varno delo.
- Redno vzdrževanje opreme: Pohištvo, elektronske naprave in drugi pripomočki naj bodo pregledani in varni za uporabo.



2. Psihosocialna varnost

- Ustvarjajmo varno in vključujoče okolje za mlade: Spodbujajmo spoštovanje, raznolikost in nenasilno komunikacijo.
- Prepoznavanje stisk: Bodimo pozorni na znake duševnih stiske pri mladih in sodelavcih – pogovor in podpora lahko preprečita izgorelost ali konflikt.
- Podpora sodelavcem: Spodbujajmo timsko delo, redno intervizijo ali supervizijo in iskren pogovor o obremenitvah pri delu.





3. Delo z mladimi – dodatna odgovornost

- Zavarujmo osebne podatke mladih: Skrbno ravnajmo z evidencami, dovoljenji za fotografiranje, kontaktnimi podatki.
- Spoštujmo meje: Vzpostavimo profesionalne meje in jasno komunikacijo, zlasti pri bolj neformalnem delu.

4. Skrb za lastno zdravje

- Redni odmori: Tudi pri dinamičnem delu si vzemimo čas za počitek.
- Skrb za duševno zdravje: Vključimo aktivnosti, ki pomagajo pri sproščanju in obvladovanju stresa.
- Razmejitev dela in zasebnega časa: Delo z mladimi pogosto presega “delovnik” – pomembno je postavljati meje, da nam v življenju ostane čas za sprostitev in odklop.

5. Priprava na izredne dogodke

- Požarni red in evakuacijski načrt: Seznanimo se s postopki in vadimo.
- Prva pomoč: Priporočljivo je, da ima vsaj ena oseba v ekipi veljavno usposobljenost iz prve pomoči.
- Varnost na dogodkih: Za večje prireditve pripravimo načrt varnosti z jasnimi zadolžitvami ekipe ter določimo “varno osebo”, na katero se udeleženci lahko obrnejo, kadar zaznajo neprimerno vedenje.



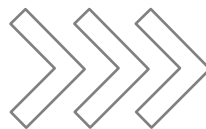


9 VIRI IN LITERATURA

9.1 VIRI IN LITERATURA

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), Uradni list RS, št. 43/2011. Dostopno <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5537>
- Kastelic, M. (2013). Navodilo za varno delo s slikovnim zaslonom. Zavod za zdravstveno varstvo Kranj. Dostopno www.ozg-kranj.si/data/files/1657571413.pdf
- Zveza svobodnih sindikatov Slovenije. (2017). Elementi sistema varnosti in zdravja pri delu. Dostopno na <https://zssszaupnikvzd.si/baza-znanja/elementi-sistema-varnosti-in-zdravja-pri-delu/sistem-vzd/>
- Cmrečnjak Pelicon, T., Grobelnik Jurjovič, P., Hartner, B., Korat, L., Krištofelc, S., Lubec, R., Markota, M., Rakita Cencelj, J., & Vaupotič, M. (2022). Priročnik za pripravo na strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu (ur. M. Markota). Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Inšpektorat Republike Slovenije za delo. Dostopno na www.delavska-participacija.com/wp-content/uploads/2024/08/Prirocnik-VZD-MDDSZ-in-IRSD.pdf
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. (n.d.). Tveganja za varnost in zdravje pri delu. Portal GOV.SI. Dostopno na <https://www.gov.si/teme/tveganja-za-varnost-in-zdravje-pri-delu/>
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve. (2000). Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom (Uradni list RS, št. 30/2000, str. 3720–3722). Dostopno na https://www.uradni-list.si/_pdf/2000/Ur/u2000030.pdf
- Informiran.si. (n.d.). Temperatura na delovnem mestu. Dostopno na <https://www.informiran.si/portal.aspx?content=temperatura-na-delovnem-mestu&showMenu=1&showRightFrame=1>
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. (2025). Varnost in zdravje pri delu. GOV.SI. Dostopno na <https://www.gov.si/podrocja/zaposlovanje-delo-in-upokojitev/varnost-in-zdravje-pri-delu>





9.2 UPORABNE SPLETNE POVEZAVE

Psihologija dela: <https://psihologijadela.com/>

Sindikati Mladi plus: <https://www.mladiplus.si/>

Regionalni center za dostojno delo Ljubljana (projekt zaključen 2022):
<https://www.dostojnodelo.eu/>

CEDEFOP: <https://www.cedefop.europa.eu/sl>

Me slišiš? Slišim te: <https://www.mczos.si/2022/11/slisimo-se/>

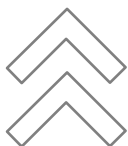
Obrazi prekarne delo: <http://dostojno-delo.si/>

Inšpektorat RS za delo:

<https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/inspektorat-za-delo/>

Podkast Nehvaležni skeptiki (Sindikati Mladi plus):

<https://www.mladiplus.si/nehvalezni-skeptiki/>





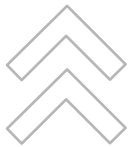
9.3 VIRI SLIK

- Thoughtful female office worker with folder in workplace, Andrea Piacquadio, <https://www.pexels.com/photo/thoughtful-female-office-worker-with-folder-in-workplace-3790811/>
- <https://unsplash.com/photos/a-group-of-friends-at-a-coffee-shop--uHVRvDr7pg>
- Brooke Cagle, Man Wearing Red Polo Shirt Taking Order Beside a Car, Jace Miller, <https://www.pexels.com/photo/man-wearing-red-polo-shirt-taking-order-beside-a-car-9659895/>
- Young woman working at home office desk, Alexander Mass, <https://www.pexels.com/photo/young-woman-working-at-home-office-desk-30008714/>
- Man On a Building Site, This Is Engineering, <https://www.pexels.com/photo/man-on-a-building-site-19816447/>
- Woman Working at the Desk in Office, Pavel Danilyuk, <https://www.pexels.com/photo/woman-working-at-the-desk-in-office-8111853/>
- High Angle Shot of a Crowd Protesting, Rahul Sapra, <https://www.pexels.com/photo/high-angle-shot-of-a-crowd-protesting-12306437/>
- Back View of a Person Mowing Grass, Rodolfo Gaion, <https://www.pexels.com/photo/back-view-of-a-person-mowing-grass-20534859/>
- Man Teaching Woman in Front of Monitor, Jonathan Borba, <https://www.pexels.com/photo/man-teaching-woman-in-front-of-monitor-3285203/>
- Four People Working in Call Center Office, Tima Miroshnichenko, <https://www.pexels.com/photo/four-people-working-in-call-center-office-5453909/>
- Selective Focus Photography Cement, Rodolfo Quirós, <https://www.pexels.com/photo/selective-focus-photography-cement-2219024/>
- Person Laying on Sofa While Reading Book, Lisa from Pexels, <https://www.pexels.com/photo/person-laying-on-sofa-while-reading-book-1471991/>
- Man Sitting on Green Chair Near Trees and Mountain Under Blue Sky at Daytime, anna-m. w., <https://www.pexels.com/photo/man-sitting-on-green-chair-near-trees-and-mountain-under-blue-sky-at-daytime-1106479/>
- Woman Sitting on Terrace in Countryside, Los Muertos Crew, <https://www.pexels.com/photo/woman-sitting-on-terrace-in-countryside-8849220/>
- EMT Checking On A Woman, Pavel Danilyuk, <https://www.pexels.com/photo/emt-checking-on-a-woman-6753347/>
- Man in Brown Coat and Blue Denim Jeans Holding Black and Red Hand Truck, cottonbro studio, <https://www.pexels.com/photo/man-in-brown-coat-and-blue-denim-jeans-holding-black-and-red-hand-truck-5532858/>
- A Chef Carrying Pizza Boxes, Kampus Production, <https://www.pexels.com/photo/a-chef-carrying-pizza-boxes-6605241/>
- Grayscale Photo of Man Wearing Safety Glasses, Tima Miroshnichenko, <https://www.pexels.com/photo/grayscale-photo-of-man-wearing-safety-glasses-5845975/>
- Man in Black Jacket Holding Silver Iphone 6, Ivan S, <https://www.pexels.com/photo/man-in-black-jacket-holding-silver-iphone-6-7213645/>
- Yan Krukau, <https://www.pexels.com/photo/businessman-man-person-woman-7640829/>
- A Man Wearing Work Gloves in a Workshop, Centre for Ageing Better, <https://www.pexels.com/photo/a-man-wearing-work-gloves-in-a-workshop-7849743/>
- A Woman Looking Through a Magnifying Glass, cottonbro studio, <https://www.pexels.com/photo/a-woman-looking-through-a-magnifying-glass-6491787/>
- Person Wearing White Suit Holding White Container, <https://www.pexels.com/photo/person-wearing-white-suit-holding-white-container-209230/>
- A close up of a keyboard and a mouse, Robert Torres, <https://unsplash.com/photos/a-close-up-of-a-keyboard-and-a-mouse-IOWD2xsAfBI>





-
- Photo of an Office Desk, Alpha En, <https://www.pexels.com/photo/photo-of-an-office-desk-21325136/>
 - Woman with credit card and laptop, Julio Lopez, <https://www.pexels.com/photo/woman-with-credit-card-and-laptop-18859348/>
 - Fernando Silva, Fernando Silva, <https://www.pexels.com/photo/surfer-riding-a-wave-in-scenic-coastal-landscape-35569820/>
 - Man and Woman Discussing And Sharing Ideas, The Coach Space, <https://www.pexels.com/photo/man-and-woman-discussing-and-sharing-ideas-2977565/>



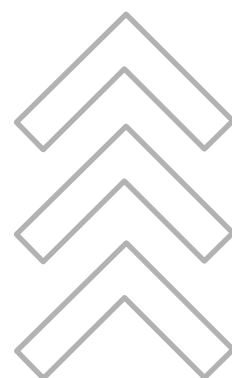


9.4 končne opombe

1. Barbara Kresal: Vpliv prekarizacije dela na individualne pravice delavcev, 16.
2. Več o tej vsebini v Turk, B. J. (2024, december 19). Kaj vse šteje kot delo na črno? Iusinfo. Dostopno na: <https://www.iusinfo.si/medijsko-sredisce/v-srediscu/290877>
3. Raziskava MAPA – stran 19. Dostopno na: https://institut-delo.com/DOC22/Prekarno_delo.pdf?LV=1
4. Žagar K., Eror A., Samostojno poklici. 2020. Dostopno na: https://fotogalerija.dz-rs.si/datoteke/Publikacije/Zborniki_RN/2020/Samostojni_poklici.pdf
5. Več o vsebini: <https://zssszaupnikvzd.si/baza-znanja/platformno-delo/platformno-delo/>
6. Kresal Šoltes, K., Strban, G., & Domadenik, P. (Eds.). (2020). Prekarno delo: Multidisciplinarna analiza. Zbirka Maksima. Univerza v Ljubljani, Pravna fakulteta & Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta. ISBN 978-961-240-356-0 (PDF). Dostopno na: <http://www.ef.uni-lj.si/zaloznistvo/maksima>
7. Deakin Simon, 2016. New Forms of Employment: Implications for EU Law – The law as It Stands, v: Blanpain Roger & Hendrickx (ed.): New Forms of Employment in Europe. Kluwer Law International, p. 43-53.
8. Kresal B., 2011. Fleksibilne ali prekarne oblike zaposlitve, Delavci in Delodajalci 2-3/2011, str. 169 – 183.
9. Kanjuo Mrčela, Ignjatovič, 2015, Od prožnosti do prekarnosti dela: stopnjevanje negativnih sprememb na začetku 21. Stoletja, Teorija in praksa let. 52, 3/2015.
10. To so aktualni podatki v času pisanja te publikacije. Najbolj aktualne SZRS objavlja na svoji spletni strani v zavihku Delo in brezposelnost, ki je dostopno na: <tps://www.stat.si/StatWeb/Field/Index/3>
11. SURS: Število delovno aktivnih presešlo milijon. Dostopno na: <https://www.stat.si/StatWeb/News/Index/12796>
<https://www.stat.si/StatWeb/news/Index/12925>
12. ibid.
13. Več o prikritih delovnih razmerij je zapisanega v podpoglavju 7.4.
14. VDSS,sodba Pdp 915/2014.
15. Raziskava MAPA, str. 19. dostopno na: https://institut-delo.com/DOC22/Prekarno_delo.pdf?LV=1
16. Dostopno na: <https://www.ilo.org/resource/decent-work-indicators>
17. Svetovni dan dostojnega dela: Stopnja delovne aktivnosti višja od povprečja EU, delež neprostovoljno zaposlenih za določen čas manjši. (2024, december 19). Statistični urad Republike Slovenije. Dostopno na: <https://www.stat.si/StatWeb/News/Index/11398>.
18. Ibid



dostojno delo za mladinske delavce
2025





Sofinancira
Evropska unija



dostojno delo za mladiške delavce
2025