

PRAVILNIK O ODGOVORNOSTI DELAVCEV ZA KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

1. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Vsebina pravilnika

Ta pravilnik vsebuje pravila o odgovornosti za kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja delavcev družbe CEPRIŠ d.o.o. Delavec je dolžan izpolnjevati pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja in je za kršitev obveznosti disciplinsko odgovoren.

2. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ KRIVDNEGA RAZLOGA

2. Člen

Pogoji za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga

Delodajalec lahko delavcu redno odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnega razloga, če so razlogi za odpoved resni in utemeljeni ter onemogočajo nadaljevanje delovnega razmerja med delavcem in delodajalcem.

Resni in utemeljeni razlogi iz prejšnjega odstavka tega člena so hujše kršitve iz 5. člena tega pravilnika ali kateregakoli drugega internega akta pod pogojem:

- če delavec stori ponovno kršitev (isto ali novo),
- če delavec stori kršitev naklepno ali,
- če je nastala materialna škoda v višini nad 10.000,00 €.

3. IZREDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ KRIVDNEGA RAZLOGA

3. člen

Delavec ali delodajalec lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi, če obstajajo razlogi, določeni iz ZDR in/ali če ob upoštevanju vseh okoliščin in interesov obeh pogodbenih strank ni mogoče nadaljevati delovnega razmerja do izteka odpovednega roka oziroma do poteka časa, za katerega je bila sklenjena pogodba o zaposlitvi.

4. člen

Izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi mora pogodbeni stranka podati najkasneje v 15 dneh od seznanitve z razlogi, ki utemeljujejo izredno odpoved, in najkasneje v šestih mesecih od nastanka razloga. V primeru krivdnega razloga na strani delavca ali delodajalca, ki ima vse znake kaznivega dejanja, pogodbeni stranka lahko odpove pogodbo o zaposlitvi v 15 dneh, odkar se je izvedelo za kršitev pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja in storilca ves čas, ko je možen kazenski pregon.

4. KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

5. člen

Hujše kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja

Kot hujše kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja se štejejo:

- kršitev zakona, podzakonskih aktov in splošnih aktov delodajalca;
- neizpolnitev ali nevestna, nepravočasna ali malomarna izpolnitev delovnih in drugih obveznosti, če je bil zaradi tega bistveno moten delovni proces;
- protipravno prisvajanje ali drugo nezakonito razpolaganje z denarnimi ali materialnimi sredstvi delodajalca, uporabnikov storitev ali sodelavcev;
- zloraba položaja ali prekoračitev danega pooblastila;
- izdajanje poslovne, uradne ali druge tajnosti;
- zloraba pravice do bolezenskega dopusta;
- nastop dela v vinjenem stanju, pod vplivom mamil ali njihovo uživanje med delom;
- odklonitev preizkusa ugotavljanja prisotnosti alkohola, mamil v organizmu delavca, ki ga zahteva pooblaščen oseba;
- ponareditev listin ali dajanje netočnih podatkov z namenom pridobitve neupravičenih pravic iz delovnega razmerja;
- povzročitev ali udeležba v pretepu na delu oz. izven delovnega časa v prostorih delodajalca;
- nepooblaščen uporaba delovnih sredstev, če je s tem povzročena večja gmotna škoda delavcu ali podjetju;
- žaljivo ali grobo obnašanje do sodelavcev oz. poslovnih strank podjetja;
- opravljanje del med delovnim časom ali z delovnimi sredstvi delodajalca za osebne namene;
- nepooblaščen oz. nedovoljena uporaba osebnih podatkov;
- opravljanje del ali sklepanje poslov za svoj ali tuj račun brez pisnega soglasja delodajalca, ki sodijo v dejavnost, ki jo opravlja delodajalec in pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca konkurenco;
- ravnanja, ki so glede na naravo dela, ki ga delavec opravlja pri delodajalcu, povzročila delodajalcu materialno ali moralno škodo;
- kršitev predpisov varstva pri delu;
- neopravičen izostanek z dela več kot en delovni dan;
- opustitev obveščanja podjetja o opravičeni odsotnosti delavca;
- dajanje netočnih podatkov, na podlagi katerih se spravi delavca v zmotu pri uveljavljanju njegovih pravic;
- onemogočanje vpogleda v listine, če je to delavcu potrebno zaradi uveljavljanja njegovih pravic.

6. člen

Lažje kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja

Lažje kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja so:

- neizpolnitev ali nevestna, nepravočasna ali malomarna izpolnitev delovnih in drugih obveznosti;
- zamujanje na delo, nedovoljeno zapuščanje dela oz. nedovoljeno odhajanje z dela pred koncem delovnega časa;
- neopravičen izostanek z dela brez predhodnega obvestila nadrejene osebe;
- nesporočanje nastalih sprememb glede prebivališča, osebne in družinskega stanja, ko se to zahteva s splošnimi akti podjetja;
- neupravičena odklonitev dela;
- nepravilen odnos do sodelavcev;
- opustitev dolžnosti obveščanja o napakah in okvarah na strojih, napravah in zaščitnih sredstvih;
- lažje poškodovanje delovnih sredstev;
- širjenje netočnih podatkov o poslovanju ali poslovnem stanju podjetja oz. delodajalca;
- nevestno hranjenje dokumentov, materiala ali sredstev za delo.

7. člen

Druge kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja

Med kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja spadajo tudi vse kršitve, ki so tako opredeljene v drugih internih aktih podjetja

5. DISCIPLINSKE SANKCIJE

6. Člen

Disciplinska odgovornost

Delavec je disciplinsko odgovoren, kadar naklepno ali iz malomarnosti krši pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja.

Disciplinsko odgovornemu delavcu se lahko izreče:

- ustno opozorilo/opomin,
- pisno opozorilo/opomin,
- denarna kazen,
- odvzem bonitet,
- razporeditev na drug delovno mesto,
- prekinitve delovnega razmerja.

Disciplinski ukrepi si sledijo v naslednjem vrstnem redu:

1. Ustno opozorilo (v primeru lažje kršitve) - vodja enote ustno opozori delavca v primeru kršitve delovnih obveznosti.
2. Pisno opozorilo (v primeru lažje kršitve, ponavljajoče lažje kršitve ali hujše kršitve) - vodja enote pisno opozori delavca v primeru kršitve delovnih obveznosti.
3. Pisno opozorilo pred prekinitvijo delovnega razmerja (v primeru ponavljajoče lažje kršitve, hujše kršitve ali ponavljajoče hujše kršitve) – izvršni direktor ali direktor podjetja pisno opozori delavca v primeru kršitve delovnih obveznosti.

4. Odpoved delovnega razmerja (po presoji kršitve).

V odvisnosti od vrste kršitve se lahko delavcu ob ob ukrepah iz 3. odstavka tega člena izreče tudi drug ukrep iz 2. odstavka tega člena po presoji.

7. člen

Izbira disciplinske sankcije

Pri izbiri disciplinskega ukrepa je potrebno upoštevati:

1. stopnjo delavčeve krivde (malomarnost, naklep),
2. pomembne subjektivne ali objektivne okoliščine, v katerih je bila kršitev storjena (npr. posledice, ki so nastale s kršitvijo, motenje ali ogrožanje delovnega procesa, priznanje delavca v postopku ipd.),
3. individualne lastnosti delavca (npr. obnašanje po storitvi kršitve, socialne razmere v katerih živi, predhodni disciplinski ukrepi, odnos do dela ipd.).

6. DISCIPLINSKI POSTOPEK

Disciplinsko odgovornost delavcev lahko ugotavljajo in izrekajo disciplinske sankcije vodje enot, izvršni direktor in direktor.

11. člen

Načela disciplinskega postopka

Oseba, ki odloča v disciplinskem postopku mora upoštevati naslednja načela disciplinskega postopka:

- načelo materialne resnice, pomeni da mora ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za popolno ugotovitev dejanskega stanja,
- načelo zaslišanja pomeni, da mora delavcu dati vedno možnost, da se izjavi o obtožbah, ki ga bremenijo, razen v primerih določenih z zakonom ali tem pravilnikom.

12. člen

Potek disciplinskega postopka

Disciplinski postopek se začne, ko se delavcu posreduje ustna in/ali pisna obdolžitev, ki se preda delavcu osebno, v prostorih delodajalca oz. na naslovu prebivališča, s katerega delavec dnevno prihaja na delo.

Obdolžitev mora vsebovati:

1. podatke o delavcu, ki je kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja,
2. opis kršitve,
3. dejstva in navedbo zbranih dokazov,
4. čas in kraj, kjer lahko delavec poda svoj zagovor.

7. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

13. člen
Odškodninska odgovornost delavcev

Delavec, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzroči škodo delodajalcu, jo je dolžan povrniti.

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

Če za vsakega delavca ni mogoče ugotoviti, kolikšen del škode je povzročil, so vsi delavci enako odgovorni in povrnejo škodo v enakih delih.

Če je več delavcev povzročilo škodo z naklepnim kaznivim dejanjem, so za škodo solidarno odgovorni.

8. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem 1.1.2021.

Direktor družbe
dr. Boštjan Kežmah