

Projekt »Promocija zdravja in delo na domu«

VZOREC PRAVILNIKA O DELU NA DOMU

KRATKA UVODNA POJASNILA

UVODOMA

Vzorec pravilnika o opravljanju dela na domu je namenjen kot pripomoček delodajalcem, ki so se odločili za uvedbo opravljanja dela na domu ali o tem razmišljajo. Pri tem ne smemo pozabiti, da je določitev vsebine pravilnika in njegov sprejem le eden izmed več korakov, ki jih je priporočljivo narediti, preden delodajalec uvede delo na domu v svoji družbi.

Ta dokument na kratko obravnava predvsem **najpomembnejše pravne dileme**, ki so ob tem pojavljajo. Sociološke in druge vidike opravljanja dela na domu najdete v drugi literaturi, na primer <http://www.ustvarjamkjerkoli.org/>.

Pri opravljanju dela na domu je v primerjavi z najpogostejšim načinom opravljanjem dela, ki se opravlja v poslovnih prostorih delodajalca, bistvena razlika **kraj opravljanja dela**. Čeprav se na prvi pogled zdi, da ta razlika v primerjavi z običajnim opravljanjem dela v poslovnih prostorih delodajalca nima pomembnejših pravnih posledic, temu ni povsem tako.

Tako bo moral delodajalec pred odločitvijo o uvedbi opravljanja dela na domu odgovoriti predvsem na naslednja vprašanja:

- Katera so tista delovna mesta, ki jih je sploh mogoče opravljati na domu?
- Kateri vidiki so pomembni v zvezi z delovnim časom?
- Kako izpolnjevati obveznosti glede varnosti in zdravja pri delu ter hkrati spoštovati delavčevo pravico do zasebnosti?
- Kako je z zagotavljanjem delovnih sredstev? Ali jih mora zagotoviti delodajalec ali delavec?
- Kako postopati v primeru, če se delodajalec odloči, da dela na domu v svoji družbi ne bo več omogočal, ali ga ne bo več omogočal za določena delovna mesta?

V nadaljevanju so obravnavana ta in še nekatera druga vprašanja ter ključne informacije, ki so pomembna podlaga za odločitev delodajalcev o opravljanju dela na domu ter določitvi pogojev zanj.

KATERI ZAKON UREJA DELO NA DOMU?

Opravljanje dela na domu kot posebno obliko opravljanja dela po pogodbi o zaposlitvi opredeljuje Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1)¹ v 68. do 72. členu.

¹ Uradni list RS, št. 21/13 in 78/13 – popr.

KAJ JE DELO NA DOMU?

ZDR-1 kot delo na domu definira delo, ki ga delavec opravlja na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri, ki so izven delovnih prostorov delodajalca. Pri tem priporočamo, da se v pogodbi o zaposlitvi za opravljanje dela na domu prostori, v katerih se bo delo opravljalo, natančno opredelijo, saj je to pomembno z vidika zahtev predpisov o varnosti in zdravju na delovnem mestu (več o tem v nadaljevanju).

Za delo na domu se po ZDR-1 šteje tudi delo na daljavo, ki ga delavec opravlja z uporabo informacijske tehnologije, kar je pravzaprav v praksi najpogostejša oblika opravljanja dela na domu.

KATERO DELO SE LAHKO OPRAVLJA NA DOMU?

Delavec lahko na domu opravlja le delo, ki sodi v dejavnost delodajalca ali ki je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca. Na domu se **ne** more opravljati delo:

ki je škodljivo ali če obstaja nevarnost, da postane škodljivo:

- za delavce, ki delajo na domu, ali
- za življenjsko in delovno okolje, kjer se delo opravlja, ter

v primerih, ko to prepoveduje poseben zakon ali drug predpis.

Poleg navedenih neposrednih zakonskih zahtev je pri končni odločitvi delodajalca o izvajanju dela na domu pomembno tudi naslednje. Če delodajalec omogoči delo na domu, mora biti to omogočeno vsem delavcem pod enakimi objektivnimi pogoji – torej vezano na določeno delovno mesto in ne na osebo, ki trenutno na določenem delovnem mestu dela. Če bi delodajalec o tem odločal diskrecijsko, bi to lahko privedlo do očitkov o neenaki obravnavi delavcev oziroma očitkov o diskriminaciji delavca. Glede na navedeno priporočamo, da delodajalec skrbno pretehta, katera delovna mesta se lahko opravljajo na domu, ne le glede na tehnične možnosti, temveč tudi glede na druge specifične na določenem delovnem mestu ter glede na kompetence, ki jih mora imeti delavec, da bo opravljanje dela na domu uspešno in bo imelo pozitivne učinke tako za delavca kot tudi za delodajalca.

V zvezi s tem se lahko delodajalec odloči, da te dodatne pogoje in kompetence (na primer: samostojnost, samodisciplina, samoiniciativnost, sposobnost organiziranja in podobno) zapiše:

v pravilniku o delu na domu,

v splošni akt o sistemizaciji delovnih mest / vrste del, kjer pri posameznem delovnem mestu / vrsti del določi, da je to mogoče opravljati tudi kot delo na domu.

Delodajalec je prost pri izbiri, kje bo te vsebine urejal in ni obvezan, da navedene vsebine vključi v akt o sistemizaciji.

ALI SE LAHKO DELO NA DOMU OPRAVLJA LE REDNO IN TRAJNO ALI TUDI OBČASNO OZIROMA PRILOŽNOSTNO? ALI SE MORA TUDI ZA OBČASNO DELO NA DOMU SKLENITI POGODBA O ZAPOSLOTVI?

ZDR-1 obravnava le delo na domu, ki se na podlagi pogodbe o zaposlitvi opravlja redno in trajno. Ne obravnava pa oblike opravljanja dela na domu, ki ga delavec na domu opravlja izjemoma in občasno, redno in trajno pa delo opravlja v poslovnih prostorih delodajalca. Navedeno drugo obliko občasnega opravljanja dela na domu obravnava Konvencija MOD št. 177 o delu na domu² (ki je Republika Slovenija sicer ni ratificirala, vsebinsko pa ZDR-1 večinoma povzema njeno vsebino). **Konvencija določa, da zaposlene osebe ne postanejo delavci na domu, če samo občasno opravljajo delo, ki ga imajo kot zaposleni, doma namesto na svojem običajnem delovnem mestu.** Gre torej za delo na podlagi dogovarjanja, ki se opravlja zunaj poslovnih prostorov delodajalca le dan ali dva, in ne za stalno opravljanje dela v kraju, ki ga izbere delavec.³

Ker se v praksi takšna oblika dela na domu pogosto pojavlja, opisano obliko opravljanja dela na domu obravnava tudi vzorec pravilnika.

Pri tem pa je potrebno opozoriti na to, da so pravna mnenja o tem, ali za takšno občasno obliko dela na domu veljajo enaka pravila (vključno s predhodno prijavo Inšpektoratu za delo) kot za redno in trajno opravljanje dela na domu, **lahko različna.**

Glede na zgoraj navedene mednarodne dokumente je mnenje Pravne službe GZS, da v takem primeru ne gre za delo na domu, ki ga obravnava ZDR-1 in zato zanj ni potrebno skleniti pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu.

ALI SE LAHKO DELO NA DOMU DOGOVORI LE ZA CELOTEN DELOVNI ČAS?

Delo na domu se lahko dogovori za celotno trajanje ali le del delovnega časa delavca, preostali del delovnega časa pa se opravlja v poslovnih prostorih delodajalca.

V zvezi s tem so možne različne kombinacije, na primer:

- delavec 4 ure dela v poslovnih prostorih, 4 ure na domu,
- delavec 2 dni dela v poslovnih prostorih, 3 dni na domu, pri čemer si lahko dneve samo razporeja ali pa so dnevi vnaprej fiksno dogovorjeni,
- delavec 1 teden dela na domu, 1 teden v poslovnih prostorih,
- možne so tudi kombinacije predhodno navedenih alternativ pa tudi druge.

Običajno se delavci in delodajalci, tudi zaradi ekonomičnosti, odločajo za dogovor, kjer se nekaj delovnih dni delo opravlja na domu, nekaj delovnih dni pa v prostorih delodajalca (takšna ureditev je vključena tudi v vzorec pravilnika). Tak dogovor omogoča tudi lažji nadzor

² Člen 1(b) Konvencije se glasi:

“(b) persons with employee status do not become homeworkers within the meaning of this Convention simply by occasionally performing their work as employees at home, rather than at their usual workplaces;”

³ I. Bečan et al., Zakon o delovnih razmerjih (ZDR) s komentarjem, Ljubljana, GV Založba, 2008, str. 298

nad rezultati opravljenega dela, hkrati pa delavec ohranja stik s sodelavci, boljša je tudi izmenjava informacij.

V vzorcu pravilnika je poleg tega urejena tudi situacija, ko se delavcu zunaj rednega dogovora odredi, da pride v poslovne prostore delodajalca (na primer zaradi sestanka, izobraževanja in podobno). Glede teh prihodov je potrebno dogovoriti, ali se bodo obravnavali kot službeno potovanje ali kot povračilo stroškov prevoza na delo in z dela.

KATERI VIDIKI V ZVEZI Z DELOVNIM ČASOM SO ŠE POMEMBNI?

Glede na naravo dela na domu, kjer poudarek ni na prisotnosti na delovnem mestu, temveč predvsem na rezultatih dela, ZDR-1 glede delovnega časa v primeru opravljanja dela na domu ZDR-1 (157. člen) določa nekatere izjeme. Tako se lahko delavec in delodajalec glede delovnega časa, nočnega dela, odmora, dnevnega in tedenskega počitka dogovorita ne glede na minimalne standarde, ki jih v zvezi s tem določa ZDR-1, če

- delovnega časa ni mogoče vnaprej razporediti oziroma
- si delavec lahko razporeja delovni čas samostojno

ter pod pogojem, da sta delavcu zagotovljena varnost in zdravje pri delu.

Glede na zadnje navedeni pogoj v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu mora delodajalec (ne glede na navedeno izjemo) poskrbeti za to, da delavcu naloži primeren obseg delovnih nalog, da ne pride do izgorelosti ali do morebitnih očitkov v zvezi s tem. Zato je smiselno določiti tudi način spremljanja dodeljenih delovnih nalog ter rezultatov delavca oziroma periodično poročanje delavca o tem.

Prav tako je v tem kontekstu priporočljivo v pogodbo o zaposlitvi vključiti določbo, da so zaradi opravljanja dela na domu v mesečni bruto plači zajete vse opravljene ure, razen v primeru, če delodajalec delavcu s posebno pisno odredbo odredi nadurno delo.

Ne glede na navedeno izjemo v ZDR-1 pa Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti⁴ glede vodenja evidence o izrabi delovnega časa ne določa nikakršne izjeme glede dela na domu. Tako mora delodajalec tudi za delavca, ki dela na domu, med drugim v evidenco **dnevno** vpisovati tudi naslednje podatke:

- podatke o številu ur,
- skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa,
- opravljene ure v času nadurnega dela.

Glede na to, da bo moral biti delavec, ki dela na domu, običajno del delovnega časa obvezno prisoten na kraju opravljanja dela, del delovnega časa pa si bo lahko delavec sam razporejal, vzorec pravilnika predvideva, da mora delavec dnevno voditi evidenco delovnega časa ter jo tudi dnevno posredovati delodajalcu. Lahko pa se delavec in delodajalec dogovorita, da

⁴ Uradni list RS, št. 40/06

delavec sporoča podatke o številu dejansko opravljenih ur dnevno le, če so te drugačne od 8 ur (kar je prav tako kot opcija predvideno v vzorcu pravilnika).

Delodajalec na ta način (vsaj delno) nadzoruje in dokumentira, da je obseg dela, ki ga delavec opravlja, primeren in izvedljiv v pogodbeno dogovorjenem delovnem času (oziroma, da so podani pogoji za varno in zdravo delo).

Pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ne vodi, ne hrani ali ne posodablja evidence, se kaznuje z globo od 1.251,88 EUR do 4.172,93 EUR. Poleg tega se hkrati kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki v evidenci navede neresnične, nepravilne in nepopolne podatke, in sicer z globo od 208,65 do 417,29 EUR.

KAKŠNE SO OBVEZNOSTI DELODAJALCA V ZVEZI Z VARNOSTJO IN ZDRAVJEM PRI DELU?

ZDR-1 izrecno določa, da mora delodajalec zagotavljati varne pogoje dela na domu. Podrobnejše obveznosti delodajalca v zvezi s tem so določene v Zakonu o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)⁵. Delodajalec mora tako, ne glede na to, da se delo opravlja v prostorih, v katerih sam ni »gospodar«, izpolnjevati tudi vse ostale obveznosti v zvezi z varnostjo in varstvom pri delu, in sicer enako kot v primeru, ko se delo opravlja v poslovnih prostorih delodajalca. ZVZD-1 v zvezi z delom na domu namreč ne predvideva nobenih izjem, ne glede na njegove specifikacije.

Med obveznostmi delodajalca po ZVZD-1 sodijo predvsem:

- poveritev opravljanja nalog varnosti pri delu strokovnemu delavcu, izvajanje zdravstvenih ukrepov pa medicini dela;
- obveščanje delavcev o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo ter o nevarnostih za nezgode, poklicne bolezni in bolezni povezane z delom ter izdajanje navodil za varno delo;
- usposabljanje delavcev za varno in zdravo delo,
- preverjanje ustreznosti delovnih razmer z obrobni preiskavami škodljivosti delovnega okolja,
- preverjanje skladnosti delovne opreme s predpisi o varnosti in zdravju pri delu in z obrobni pregledi in preizkusi,
- zagotavljanje varnega delovnega okolja.

Glede na navedeno bo moral prostore, kjer se bo opravljal delo na domu pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu, pregledati varnostni inženir, ki bo ugotovil, ali predvideno delovno okolje izpolnjuje pogoje, predpisane s predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu.

Predvsem obveznosti iz zadnjih treh alinej so povezane tudi s periodičnim vstopom v zasebne prostore delavca. Zaradi varovanja zasebnosti delavca oziroma ustavne pravice nedotakljivosti stanovanja bo zato poleg dovoljenja za vstop zaradi pregleda delovnega okolja pred sklenitvijo

⁵ Ur. l. RS, št. 43/11

pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu, v pogodbi o zaposlitvi potrebno urediti tudi kasnejši periodični nadzor delodajalca nad delovnim okoljem.

Ob nadzoru je potrebna predhodna napoved, nadzor mora biti sorazmeren namenu. Zato ob vsakokratnem vstopu v prostore, kjer delavec opravlja delo na domu, priporočamo, da delodajalec od delavca pridobi pisno dovoljenje za vstop. V pogodbo o zaposlitvi pa naj se vključi splošna določba o tem, da bo delavec z namenom izpolnjevanja obveznosti delodajalca oziroma pravic delavca povezanih z varnostjo in zdravjem pri delu, delodajalcu v določenem časovnem intervalu (na primer enkrat na leto) dovolil vstop v prostore, kjer opravlja delo.

Prav tako priporočamo, da se v pogodbi o zaposlitvi določi tudi obveznost delavca, da delodajalca takoj obvesti

o nezgodi pri delu, zaradi katere je delavec nezmožen za delo več kot tri delovne dni in o nevarnem pojavu v prostorih, kjer opravlja delo.

Delodajalec mora namreč o tem takoj obvestiti Inšpektorat za delo.

Delodajalec – pravna oseba, ki ne zagotavlja varnih delovnih pogojev pri delu na domu, se kaznuje z globo 1.500 do 4.000 evrov.

Za nadzor delovnega okolja bo inšpektor za vstop v prostore, kjer delavec opravlja delo na domu, zaradi ustavne pravice do varovanja zasebnosti ter nedotakljivosti stanovanja, potreboval sodno odločbo.

ALI MORA DELODAJALEC ZAGOTOVITI TUDI VSA DELOVNA SREDSTVA?

Delavec in delodajalec morata v pogodbi o zaposlitvi za opravljanje dela na domu, poleg klasičnih obveznih vsebin dogovoriti tudi vse pravice, obveznosti in pogoje, ki so vezani na specifično naravo dela na domu. Nekatere so bile omenjene že zgoraj (npr. delovni čas, nadzor varnega in zdravega delovnega okolja in druge).

Ena najpomembnejših vsebin je tudi dogovor glede tega, kdo bo zagotavljal material in delovna sredstva za opravljanje dela na domu ter o višini nadomestila za uporabo delavčevih sredstev.

- Delovna sredstva kot so prostor, elektrika, komunikacijske povezave in podobno bo glede na njihovo naravo večinoma zagotavljal delavec. Za ta del bo skoraj vedno dogovorjeno nadomestilo.
- Glede delovnih sredstev kot so računalnik, mobilni telefon, tiskalnik, miza, stol in podobno pa se delavec in delodajalec dogovorita bodisi, da jih bo zagotavljal delavec, za kar mu bo delodajalec plačal nadomestilo, bodisi da jih bo zagotovil delodajalec – v tem primeru se nadomestila za ta delovna sredstva ne plača.
- Podobno kot v predhodni točki velja tudi za material, ki ga delavec potrebuje pri svojem delu.

Na odločitev glede dogovora v zvezi s tem v veliki meri vpliva tudi davčna obravnava nadomestila za uporabo delavčevih sredstev.

Na podlagi Zakona o dohodnini (Zdoh-2)⁶ se nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu ne všteta v davčno osnovo pod pogojem, da

- je podlaga za plačilo nadomestila določena s posebnimi predpisi ali v kolektivni pogodbi oziroma notranjem aktu delodajalca,
- da gre za sredstva, ki so značilna, nujna in običajna za opravljanje določenega dela, in
- je delodajalec določil navedeno nadomestilo na podlagi izračuna realnih stroškov in zato le-ta predstavlja utemeljen in razumen znesek – do višine 5% mesečne plače delojemalca, vendar ne več kot do višine 5% povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji.

Dejanske stroške pa je mogoče uveljavljati na podlagi dokazil.

Ob tem pa je potrebno opozoriti tudi na Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2)⁷, ki določa osnovo za plačilo vseh prispevkov za socialno varnost. ZPIZ-2 ne določa, da se nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu pod pogoji in v višini, ki so navedeni v Zdoh-2, ne všteta v osnovo za obračun prispevkov za socialno varnost. To izhaja tudi iz **Pojasnila DURS, št. 4250-1269/2014, z dne 18. 6. 2014**⁸. Pojasnilo se sicer nanaša na nadomestilo za uporabo lastnega orodja in naprav na delovnem mestu, vendar je položaj glede na ureditev v ZPIZ-2 in Zdoh-2 praktično enak. Iz navedenega pojasnila izhaja, da se **nadomestilo v celotnem izplačanem znesku všteta v osnovo za obračun in plačilo prispevkov za socialno varnost.**

KAKO ZAGOTOVITI VARSTVO POSLOVNIH SKRIVNOSTI IN DRUGIH OBČUTLJIVIH PODATKOV?

Zaradi interesov delodajalca v zvezi z varovanjem poslovne skrivnosti in drugih občutljivih podatkov ter obveznosti delavca⁹ v zvezi s tem mora delodajalec tudi pri delu na domu sprejeti vse ukrepe, ki so potrebni za to, da bo delavec lahko ustrezno varoval poslovne skrivnosti in druge občutljive podatke.

Med te spadajo na primer:

omogočanje varne povezave v omrežje / do informacijskega sistema delodajalca,
dostop v omrežje delodajalca je dovoljen le s službenim računalnikom.

⁶ Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 9/12 – odl. US, 24/12, 30/12, 40/12 – ZUJF, 75/12, 94/12, 52/13 – odl. US, 96/13, 29/14 – odl. US in 50/14)

⁷ Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B in 95/14 – ZUJF-C

⁸http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/dohodnina_pojasnila/dohodek_iz_zaposlitve/povracila_stroškov_v_zvezi_z_delom_in_izplacila_drugih_dohodkov_iz_delovnega_razmerja/nadomestilo_za_uporabo_lastnih_sredstev_zaposlenega/

⁹ 38. člen ZDR-1

(varovanje poslovne skrivnosti)

(1) Delavec ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdati tretjemu delodajalčevih poslovnih skrivnosti, ki jih kot take določi delodajalec, in ki so bile delavcu zaupane ali s katerimi je bil seznanjen na drug način.

(2) Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Delavec je odgovoren za kršitev, če je vedel ali bi moral vedeti za tak značaj podatkov.

Priporočljivo je, da se delavec in delodajalec v pogodbi o zaposlitvi dogovorita tudi glede navedenega.

KATERE SO DRUGE DODATNE OBVEZNOSTI DELODAJALCA / PRAVICE DELAVCA?

Delodajalec je dolžan o nameravane organiziranju dela na domu, pred začetkom dela delavca, obvestiti Inšpektorat RS za delo.

Opustitev te obveznosti pomeni prekršek, za katerega je zagrožena globa:

- od 750 do 2.000 evrov za delodajalca - pravno osebo, samostojnega podjetnika posameznika, posameznika, ki samostojno opravlja dejavnosti
- od 200 do 1.000 evrov za manjšega delodajalca - pravno osebo, samostojnega podjetnika posameznika, posameznika, ki samostojno opravlja dejavnosti
- od 100 do 800 evrov za delodajalca posameznika (fizično osebo), če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena in
- od 100 do 800 evrov za odgovorno osebo delodajalca.

Druge dodatne pravice, obveznosti in pogoji, ki so odvisni od narave dela na domu, se uredijo med delodajalcem in delavcem s pogodbo o zaposlitvi, nekatere pa lahko tudi s splošnim aktom delodajalca. Pri tem priporočamo, da se v pogodbi o zaposlitvi dogovori vse situacije, ki jih je mogoče vnaprej predvideti. Nekaj jih je na različnih mestih že navedenih v teh pojasnilih, na tem mestu jih navajamo strnjeno:

delovni čas,
način spremljanja dodeljenih delovnih nalog ter rezultatov delavca oziroma periodično poročanje delavca o tem,
zaradi opravljanja dela na domu so v mesečni bruto plači zajete vse opravljene ure, razen v primeru, če delodajalec delavcu s posebno pisno odredbo odredi nadurno delo, poskusno delo,
dogovor o tem, ali je nenačrtovan prihod na delo prevoz na delo ali službeno potovanje, dogovor o periodičnem vstopu delodajalca v prostore, kjer delavec opravlja delo zaradi nadzora delovnega okolja in delovnih sredstev,
obveznost delavca, da delodajalca takoj obvesti v primeru nezgode pri delu, zaradi katere je delavec nezmožen za delo več kot tri delovne dni, ali v primeru nevarnega pojava v prostorih, kjer opravlja delo,
katera delovna sredstva zagotovi delavec in katera zagotovi delodajalec, ter višina nadomestila za njihovo uporabo,
omogočanje varne povezave v omrežje delodajalca, dostop v omrežje je dovoljen le s službenim računalnikom in druge.

Sicer ima delavec, ki opravlja delo na domu enake pravice kot delavec, ki dela v delovnih prostorih delodajalca, vključno s pravico do sodelovanja pri upravljanju in sindikalnega organiziranja. Pomembno je poudariti, da mora delodajalec tudi v primeru dela na domu delavcu zagotavljati varne delovne pogoje dela na domu (glej zgoraj).

Delavec nima pravice do povračila stroškov prevoza na delo in z dela za dneve, ko delo v celoti opravlja na domu, saj mu tu stroški sploh ne nastanejo. Ima pa pravico do povračila stroškov prehrane in drugih stroškov v zvezi z delom.

DELODAJALEC SE ODLOČI, DA DELA NA DOMU NE BO VEČ OMOGOČAL, ALI GA NE BO VEČ OMOGOČAL VEČ ZA NEKATERA DELOVNA MESTA. KAJ MORA STORITI?

Delo na domu ni naveden kot razlog, zaradi katerega se lahko sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas (razen če bi bil tak razlog naveden v kolektivni pogodbi dejavnosti). Zato je potrebno pogodbo o zaposlitvi v primeru, da ni podan kateri izmed drugih razlogov, ki jih predvideva ZDR-1 ali kolektivna pogodba dejavnosti, skleniti za nedoločen čas.

Lahko pa se in smiselno je, da se, dogovori poskusno delo.

Glede na navedeno se pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu spremeni oziroma preneha s splošnimi pravili po ZDR-1: sporazumno ali z odpovedjo ene ali druge strani.

Sodne prakse glede odpovedi pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu zaradi tega, ker delodajalec takšnega načina dela več ne omogoča, ni. Po mnenju Pravne službe GZS gre v tem primeru za poslovni razlog, saj je zaradi organizacijskih razlogov prenehala potreba po opravljanju dela na domu (pogoj iz pogodbe o zaposlitvi). Je pa potrebno na tem mestu opozoriti, da bi lahko sodna praksa izoblikovala tudi drugačno stališče.

V zvezi s tem je smiselno v pogodbi o zaposlitvi podrobneje opisati namen pogodbenih strank za sklenitev takšne pogodbe o zaposlitvi.

Na podlagi 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 in 78/13 – popr.) je družba.....dne sprejela

PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU

Uvodne določbe

1. člen

(1) Z delom na domu se zaposlenim v družbi omogoča lažje usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja.

(2) Kot delo na domu po tem pravilniku se šteje delo, ki ga delavec opravlja na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri, ki so izven delovnih prostorov delodajalca ter sodi v dejavnost delodajalca ali je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca.

(3) Delo na domu se lahko dogovori v primerih, ko narava dela to dopušča in odsotnost zaposlenega ne ovira organizacije dela v posamezni organizacijski enoti/ pri delodajalcu ter, če ima delavec naslednje kompetence:

- . samostojnost,
- . samodisciplina,
- . samoiniciativnost,
- . sposobnost organiziranja,
-

(1) Delo na domu se lahko opravlja le za naslednja delovna mesta, opredeljena v Pravilniku o organizaciji in sistemizaciji:

-
-

Oblike dela na domu

2. člen

Kot delo na domu po tem pravilniku se šteje:

- . občasno opravljanje določenih delovnih nalog na domu, ki se opravlja na podlagi dovoljenja za delo na domu; in
- . redno opravljanje delovnih nalog na domu, ki se opravlja na podlagi pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu.

Dovoljenje za delo na domu

3. člen

(1) Dovoljenje za delo na domu lahko delodajalec delavcu odobri v primerih, ko gre za *občasno opravljanje* določene delovne naloge. Izjemoma lahko delodajalec delavcu na podlagi posebne pisne vloge odobri delo na domu tudi v drugih utemeljenih primerih (na primer zaradi zdravstvenih in socialnih razmer delavca, izrednih vremenskih ali prometnih razmer in podobno).

- (2) Dovoljenje za delo na domu se lahko odobri za največ 2 delovna dneva na mesec in skupaj največ 12 delovnih dni na leto. Izjemoma lahko delodajalec delavcu na podlagi posebne pisne vloge odobri delo v večjem obsegu.

Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu

4. člen

- (1) Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu se sklene v primerih, ko se delavec in delodajalec dogovorita za *redno opravljanje* dela na domu.
- (2) Delo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi se lahko praviloma dogovori le za del delovnega časa delavca.

Postopek za dogovor o delu na domu

5. člen

- (1) Predlog za opravljanje dela na domu delavec posreduje v splošno-kadrovsko službo/vodji organizacijske enote delavca (*opomba: lahko se predvidi tudi poseben obrazec*).
- (2) V predlogu delavec navede prostorske in komunikacijske pogoje za opravljanje dela na domu z vidika zagotavljanja zdravja in varnosti pri delu in možnosti komunikacije z delodajalcem.
- (3) Dovoljenje za delo na domu odobri direktor na podlagi predhodnega mnenja vodje organizacijske enote delavca.
- (4) Vodja poda pozitivno mnenje, če oceni, da bo delavec delo na domu lahko opravljal kvalitetno in v predvidenih rokih ter, če oceni, da opravljanje dela delavca na domu ne bi oviralo organizacije dela v oddelku.
- (5) Predlog delavca z mnenjem vodje in podatki o izpolnjevanju pogojev splošno-kadrovska služba/vodja organizacijske enote posreduje v odločitev direktorju.
- (6) Če direktor s predlogom soglaša, se delavcu odobri dovoljenje za delo na domu oziroma se mu ponudi nova pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu.
- (7) Pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu mora splošno – kadrovska služba/vodja organizacijske enote:

- . pridobiti pisno dovoljenje delavca, da predvidene prostore za opravljanje dela pregleda varnostni inženir,
- . poskrbeti, da varnostni inženir opravi pregled predvidenih prostorov za opravljanje dela na domu ter predloži zapisnik, iz katerega je razvidno, da so za delo na domu izpolnjeni vsi pogoji,
- . o začetku opravljanja dela na domu delavca obvestiti inšpekcijo za delo.

Delovni čas delavcev, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi

6. člen

- (1) Obseg in dinamika dela na domu za posameznega delavca mora biti dogovorjen tako, da ne moti normalnega delovnega procesa.
- (2) Delavec, ki dela na domu, mora biti prisoten v poslovnih prostorih delodajalca ob ponedeljkih in petkih. Delo na domu lahko opravlja od torka do četrтка.
- (3) Delavec, ki dela na domu, mora priti v poslovne prostore delodajalca ali se udeležiti sestankov, konferenc in drugih aktivnosti tudi v dneh, ki so dogovorjeni za delo na domu, če to zahteva delovni proces in tako odredi vodja. Prevoz do poslovnih prostorov delodajalca in nazaj se v tem primeru šteje za prevoz na delo in z dela, prevoz v ostalih primerih pa se šteje za službeno potovanje.
- (4) Če gre za nujne ali neodložljive zadeve, se mora delavec, ki dela na domu, odzvati pozivu vodje, da pride v poslovne prostore ali druge prostore po navodilu vodje, najkasneje v urah od poziva. Prevoz do poslovnih prostorov delodajalca in nazaj se v tem primeru šteje za prevoz na delo in z dela.
- (5) Vodja organizacijske enote lahko delavcu na njegov predlog izjemoma in iz utemeljenih razlogov odobri tudi drugačno razporeditev prisotnosti v poslovnih prostorih delodajalca.
- (6) Določbe tega člena veljajo za delavce, ki delo na domu opravljajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, razen četrtega in petega odstavka, ki velja tudi za delavce, ki delo na domu opravljajo na podlagi dovoljenja.

7. člen

- (1) Delavec, ki dela na domu, mora biti v času dela na domu dosegljiv po telefonu in po elektronski poti v času obvezne prisotnosti, opredeljene v vsakokrat veljavnem pravilniku

o delovnem času. Preostali delovni čas si razporeja sam. Pri tem si mora delovni čas, odmori in počitek razporejati tako, da upošteva minimalne standarde, ki mu še zagotavljajo varnost in zdravje pri delu.

Opcija 1:

- (2) Delavec, ki dela na domu, sam dnevno vodi evidenco delovnega časa in jo dnevno posredujejo splošno – kadrovski službi / vodji organizacijske enote.

Opcija 2:

- (2) Delavec, ki dela na domu, mora dnevno sporočiti splošno – kadrovski službi / vodji organizacijske enote, če je v določenem dnevu njegovo delo, trajalo manj ali več kot 8 ur.
- (3) Delavec, ki dela na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, mora v primeru odstopanja od dogovorjene prisotnosti v poslovnih prostorih delodajalca, najkasneje do petega dne v mesecu za pretekli mesec oddati evidenco o dnevih dela na domu in dnevih dela v poslovnih prostorih v splošno – kadrovsko službo zaradi obračuna povračil stroškov prevoza na delo in z dela.

Poročanje o rezultatih dela in njihovo spremljanje

8. člen

- (1) Vnaprej določene rezultate dela delavcev, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, določi vodja organizacijske enote v polletnih razgovorih, vsake pol leta / vsake tri mesece.
- (2) Vodja organizacijske enote dodeljuje tudi tekoče naloge.
- (3) Vodja organizacijske enote redno, najmanj enkrat mesečno preverja rezultate delavcev, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi. Delavci, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, morajo na zahtevo neposrednega vodje podati tudi pisno poročilo o opravljenem delu in rezultatih ali druga dokazila o doseženih rezultatih dela.

Sredstva in material za opravljanje dela in nadomestilo

9. člen

- (4) Delavec in delodajalec se v pogodbi o zaposlitvi dogovorita, katera sredstva in material za opravljanje dela na domu bo zagotavljal delavec in katera delodajalec.
- (5) Za uporabo sredstev in materiala delavca delavcu pripada nadomestilo v višini, dogovorjeni v pogodbi o zaposlitvi. Nadomestilo mora predstavljati utemeljen in razumen

znesek in lahko znaša največ 5% mesečne plače delavca, vendar ne več kot do višine 5% povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji.

Dostop do informacijskega sistema delodajalca

10. člen

- (1) Delodajalec zagotovi dostop do službene elektronske pošte in drugih delov informacijskega sistema ter omogoči varno povezavo v informacijski sistem delodajalca. Dostop do interneta, ki je pogoj za povezavo v informacijski sistem ter za dostop do elektronske pošte, zagotovi delavec sam.
- (2) Za delo na domu delavec uporablja službeni prenosni računalnik. Dostop v informacijski sistem delodajalca je dovoljen samo s službenim računalnikom.
- (3) Delavec, ki dela na domu mora zagotoviti varovanje vseh podatkov in dokumentov v skladu z zakoni ter splošnimi akti delodajalca. Prav tako mora zagotavljati ustrezno hrambo listinske dokumentacije, povezane z delom, ki bo preprečevala uničenje ali dostop tretjih oseb do dokumentov.

Druge pravice in obveznosti delavcev, ki delajo na domu

11. člen

- (1) Delavec, ki dela na domu, ima enake pravice in obveznosti kot delavec, ki dela v poslovnih prostorih delodajalca, vključno s pravico do sodelovanja pri upravljanju in sindikalnega organiziranja.
- (2) Delavcu, ki dela na domu, pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela za dneve prisotnosti v poslovnih prostorih delodajalca. Povračilo stroškov za prehrano mu pripada tudi za čas, ko dela na domu.
- (3) Delavec, ki dela na domu, mora zagotoviti varovanje vseh podatkov in dokumentov v skladu z določili zakonov in splošnih aktov delodajalca. Prav tako mora zagotavljati ustrezno hrambo listinske dokumentacije, povezane z delom, ki bo preprečevala uničenje ali dostop tretjih oseb do dokumentov.
- (4) Delavec, ki dela na domu, mora tudi v času, ko dela na domu, spoštovati in izvajati predpise in ukrepe o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb. Z namenom zagotavljanja varno in zdravo delovno okolje ter nadzor nad delovnimi sredstvi bo delavec delodajalcu oziroma pooblaščenim osebam delodajalca občasno, praviloma enkrat letno, dovolil vstop v prostore, kjer opravlja delo na domu.
- (5) Delavec, ki dela na domu, mora delodajalcu sporočiti vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na organizacijo in pogoje za opravljanje dela na domu.

Končne določbe

12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na intranetu delodajalca.

Kraj.....

Datum.....

delodajalec

direktor.....