

NAPOTENIDELAVCI.SI

E-PRIROČNIK ZA DELAVCE, DELODAJALCE IN PRISTOJNE JAVNE USLUŽBENCE

Ljubljana 2016

NAPOTENIDELAVCI.SI

E-PRIROČNIK ZA DELAVCE, DELODAJALCE IN PRISTOJNE JAVNE USLUŽBENCE

Avtorici in avtor

Nataša Rogelja, Kristina Toplak in Jernej Mlekuž

Jezikovni pregled

Polona Toničar, Oto, d. o. o.

Oblikovanje in prelom

Hestia pro, d. o. o.

Izdajatelj

Inštitut za slovensko izseljenstvo in migracije ZRC SAZU

Za izdajatelja

Marina Lukšič Hacin

Založnik

Založba ZRC, ZRC SAZU

Za založnika

Oto Luthar

Prva e-izdaja.

Priročnik je nastal v okviru transnacionalnega projekta Posting of Workers: Sharing Experiences, Promoting Best Practices and Improving Access to Information / Napotitev delavcev: Izmenjava izkušenj, promocija dobrih praks in izboljšanje dostopa do informacij (2014–2016), ki sta ga finančno podprla Evropska komisija (EaSI PROGRESS) in Ministrstvo RS za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Tu objavljene informacije odražajo mnenja avtorjev in Evropska komisija ne odgovarja za uporabo teh informacij.

Dodatne informacije najdete na spletni strani www.napotenidelavci.si, morebitna vprašanja pa lahko naslovite na info@napotenidelavci.si.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

331.556.4(4)(035)(0.034.2)

ROGELJA, Nataša

Napotenidelavci.si [Elektronski vir] : e-priročnik za delavce, delodajalce in pristojne javne uslužbence / avtorici in avtor
Nataša Rogelja, Kristina Toplak in Jernej Mlekuž. - 1. e-izd. - El. knjiga. - Ljubljana : Založba ZRC, ZRC SAZU, 2016

Način dostopa (URL): <http://www.napotenidelavci.si/sl/spletni-prirocnik/>

Način dostopa (URL): <http://zalozba.zrc-sazu.si/p/1323>

<https://doi.org/10.3986/9789612549282>

ISBN 978-961-254-928-2 (pdf)

1. Gl. stv. nasl. 2. Toplak, Kristina 3. Mlekuž, Jernej
285980160



KAZALO

PREDGOVOR	4
1. UVOD	5
1.1. Splošni opis situacije	6
1.2. O čem govori ta priročnik?	6
1.3. Komu je namenjen ta priročnik?	6
1.4. Kako uporabljati ta priročnik?	7
2. SPLOŠNE INFORMACIJE	8
2.1. Kdo so napoteni delavci?	9
2.2. Katere oblike napotitev delavcev obstajajo?	9
2.3. Kateri so splošni pogoji za napotitev delavca v tujino?	9
2.4. Katera pravila morajo biti upoštevana pri napotitvi delavcev?	9
3. PRAVNE PODLAGE	10
3.1. Zakonodaja EU	12
<i>Direktiva 96/71/ES</i>	12
<i>Direktiva 2014/67/EU</i>	13
<i>Uredba 883/2004/ES</i>	14
<i>Uredba 987/2009/ES</i>	15
<i>Uredba 1231/2010/EU</i>	16
3.2. Nacionalne pravne podlage	17
<i>Zakon o delovnih razmerjih</i>	17
<i>Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev</i>	18
<i>Zakon o varnosti in zdravju pri delu</i>	19
<i>Kolektivne pogodbe in drugi predpisi, ki se nanašajo na določbe direktive 96/71/ES</i>	19
4. PRAKTIČNI NAPOTKI	20
4.1. Napotitev v Slovenijo	22
<i>Ali poznate svoje pravice in obveznosti?</i>	22
<i>Delavci: dobro je vedeti</i>	23
<i>Delodajalci: dobro je vedeti</i>	24
4.2. Napotitev iz Slovenije	25
<i>Ali poznate svoje pravice in obveznosti?</i>	25
<i>Delavci: dobro je vedeti</i>	27
<i>Delodajalci: dobro je vedeti</i>	28
4.3. Pristojne institucije in interesna združenja	32
<i>Pristojne institucije</i>	32
<i>Možnost izmenjave informacij med pristojnimi institucijami: IMI sistem</i>	35
<i>Interesna združenja</i>	36
4.4. Najpogostejše kršitve	38

PREDGOVOR

Mobilnost in napotitve delavcev so rezultat skupnega evropskega trga, ki temelji na prostem pretoku oseb, blaga, kapitala in storitev. Število napotениh delavcev v in iz Slovenije iz leta v leto narašča, največ napotениh delavcev iz Slovenije pa je v panogi gradbeništva. Posledica stalne rasti števila napotениh delavcev je tudi rast zlorab in kršitev pravic. Vse več je nejasnosti glede pravic in dolžnosti delavcev, delodajalcev in pristojnih javnih uslužbencev, pojavljajo pa se tudi številne nejasnosti v zvezi z različicami čezmejnega dela (sezonski delavci, napoteni delavci ...).

Priročnik želi povečati dostopnost, preglednost in koherentnost informacij o napotitvah delavcev za različne ciljne skupine: delavce, delodajalce in pristojne javne uslužbence. Prinaša tako splošne informacije o napotitvah delavcev v Slovenijo in iz Slovenije (oblike, splošni pogoji in pravila napotitev), vpogled v zakonodajo (mednarodno v okviru EU in slovensko s poudarkom na rabi *Direktive 96/71/ES*³ in *Direktive 2014/67/EU*⁴ s področja napotitve delavcev) in praktične napotke za delavce in delodajalce kot tudi za pristojne javne uslužbence. Gre za prvi takšen ciljno in tematsko široko zastavljen priročnik v slovenskem prostoru, ki pa še zdaleč ne more zajeti in podati vseh aspektov napotitev. Priročnik je nastajal na osnovi javno dostopnih virov (zakonodaja, poročila, študije, spletne strani, medijski prispevki idr.) in številnega drugega gradiva, sugestij, priporočil, ki smo jih pridobili od sodelavcev, vključenih v projekt. Poglavje *Najpogostejše kršitve* je nastalo s pomočjo *Inšpektorata Republike Slovenije za delo*. Opise dejavnosti in pristojnosti institucij, povezanih z napotitvami delavcev, so prispevale institucije same. V prvi vrsti tako priročnik deluje kot povezovalna podatkovna platforma razpršenih informacij in projektov, namenjena najširšemu krogu vpletenih akterjev v situaciji napotitve delavcev v okviru opravljanja storitev. Prav tako je potrebno poudariti, da so tovrstni priročniki in brošure (pri tem pričujoči priročnik ni izjema) praviloma obsojeni na hitro staranje, saj se zakonodaja, uradni postopki in dejanske razmere pogosto spreminjajo. Zaradi možnosti sprotnega posodabljanja podatkov je priročnik oblikovan v elektronski obliki, pri tem pa bomo veseli priporočil, sugestij, izkušenj, pozitivnih praks in vsega, kar lahko prihodnje priročnike naredi boljše, uporabnejše in prijaznejše, pošljete pa jih lahko na naslov napoteni.delavci@gmail.com.

Priročnik je nastal v okviru projekta *Posting of workers: Sharing experiences, promoting best practices and improving access to information/Napotitev delavcev: izmenjava izkušenj, promocija dobrih praks in izboljšanje dostopa do informacij*, so-financiranega s strani Evropske komisije v okviru Programa EU za zaposlovanje in socialne inovacije (EaSI) in Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Republike Slovenije. V projekt so bile vključene naslednje institucije: ZRC SAZU, Inštitut za slovensko izseljenstvo in migracije (koordinator projekta); Inšpektorat Republike Slovenije za delo; Zveza svobodnih sindikatov Slovenije; Gospodarska zbornica Slovenije; Ministarstvo rada i mirovinskog sustava Republike Hrvatske (Hrvaška); Filozofska fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (Hrvaška); Savez samostalnih sindikata Hrvatske (Hrvaška); University of Rostock, Chair of Business, Economics and Entrepreneurship Education (Nemčija); Labour Inspection of the Federal Public Service Employment, Labour and Social Dialogue (Belgija).

Avtorji se zahvaljujemo vsem sogovornikom in sodelujočim institucijam za koristne napotke in informacije ob pisanju tega priročnika.

Nataša Rogelja
Kristina Toplak
Jernej Mlekuž

¹ Direktiva Evropskega parlamenta in sveta 96/71/ES z dne 16. decembra 1996 o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev (UL L št. 18 z dne 21. 1. 1997, str. 1, v nadaljevanju Direktiva 96/71/ES).

² Direktiva 2014/67/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o izvrševanju Direktive 96/71/ES o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev in spremembi Uredbe (EU) št. 1024/2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg (uredba IMI) (UL L št. 159 z dne 28. 5. 2014, str. 11-31, v nadaljevanju Direktiva 2014/67/EU).

1



UVOD

1.1 SPLOŠNI OPIS SITUACIJE

Po prvem maju 2004 je začel med starimi in novimi članicami Evropske unije veljati prost pretok storitev³, ki je ob prostem pretoku oseb, blaga in kapitala ena od štirih temeljnih svoboščin, na podlagi katerih deluje notranji trg EU⁴. Prost pretok storitev v praksi pomeni, da lahko podjetje ali samozaposleni posameznik, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje določene dejavnosti v svoji državi, opravlja to dejavnost kjer koli znotraj EU. Delodajalec lahko tako svojega zaposlenega pošlje v drugo državo, da tam zanj v okviru opravljanja neke storitve opravlja določeno delo (delavca napoti na delo v drugo državo). Temeljna predpisa, ki določata okvir napotitev delavcev, sta *Direktiva 96/71/ES* in *Direktiva 20014/67/EU*.

V skladu z dogovori o prostem pretoku storitev, število napotenih delavcev v Evropi iz leta v leto narašča, naraščajo pa tudi številni problemi in kršitve, povezani z napotitvami. Številni gospodarski subjekti, nevladne organizacije, inštituti, zavodi, društva idr. širijo svoje poslovne dejavnosti na območju EU, kot tudi na z EU povezana gospodarska področja, pri tem pa je za pravilno izvedbo dejavnosti in dobrobit vseh vpletenih strani izrednega pomena poznavanje pravic in dolžnosti vpletenih strani v procesu napotitve. Širše gledano so napotitve delavcev ena izmed posledic globalizacije svetovne proizvodnje in tržišča, hkrati pa je sama napotitev izredno kompleksen pojav, ki vpliva na številne novonastale predpise in dogovore ekonomsko-politične narave, tako v okviru nacionalnih zakonodaj in organizacij kot tudi v okviru nadnacionalnih razmerij, odnosov med državami, regijami in meddržavnimi organizacijami, ki urejajo mednarodno poslovanje. Prav zaradi številnih novonastalih razmerij, je obsežnejši del tega priročnika posvečen predstavitvi zakonodaje, vezane na napotitve delavcev.

Čezmejne napotitve delavcev so bile v Sloveniji poznane že v času SFR Jugoslavije, med napotenimi delavci pa so prevladovali poklici tehnične stroke, ki so najpogosteje opravljali svoje delo v Iraku, Libiji in neuvrščeni država iz afriške celine. Čeprav so določene oblike napotitev dejansko obstajale že v preteklosti, pa niso bile tako pogoste kot danes, v času tržnega kapitalizma.

Vstop Slovenije v EU leta 2004 je na področju pretoka delovne sile vplival na uvedbo številnih novosti in oblik zaposlovanja – tako v okviru držav članic EU kot tudi v odnosu do državljanov nečlanic EU. Leta 2005 je bilo v Sloveniji izdanih 114,9 E101 obrazcev (kasneje obrazec A1), leta 2014 pa kar 103.370 obrazcev A1, ki so statistični pokazatelj napotitev (glavnina napotitev v Nemčijo in Avstrijo). Temeljna sektorja, v katerih so delavci napoteni iz Slovenije v letu 2014 opravljali svojo dejavnost, sta gradbeništvo (51%) in industrija (19%) Povečuje se tudi število napotenih delavcev, ki prihajajo na delo v Slovenijo.⁵ Posledica stalne rasti števila napotenih delavcev pa je tudi rast zlorab in kršitev pravic napotenih delavcev, ki nastajajo tudi zaradi nepoznavanja zakonodaje, ki določa pravice in obveznosti vpletenih strani.

1.2 O ČEM GOVORI TA PRIROČNIK?

Priročnik vsebuje splošne informacije o **napotitvi delavcev v Slovenijo in iz Slovenije** (oblike, splošni pogoji in pravila napotitev), vpogled v zakonodajo (mednarodno v okviru EU in slovensko s poudarkom na širjenju poznavanja *Direktive 96/71/ES* in *Direktive 2014/67/EU* s področja napotitve delavcev) in praktične napotke za delavce in delodajalce. Ob napotitvah delavcev iz Slovenije se priročnik bolj osredotoča na posamezne izbrane države kot so Avstrija, Nemčija, Francija, Belgija in Nizozemska. Te se po številu napotitev iz Slovenije štejejo za pomembnejše destinacije napotitev. Posebno poglavje je posvečeno napotitvam v Slovenijo, saj število napotitev v Slovenijo, in s tem povezana vprašanja, narašča.

1.3 KOMU JE NAMENJEN TA PRIROČNIK?

Z namenom večje preglednosti pravic in dolžnosti v situaciji napotitve delavcev želi pričujoči priročnik zajeti kar najširšo zainteresirano publiko, pri tem pa je besedilo organizirano na način, da lahko specifične skupine (**delavci, delodajalci, pristojni javni uslužbenci**) enostavno poiščejo relevantne informacije, ki se nanašajo na njihovo delovanje. Spodnja tabela podaja enega izmed ključev branja tega priročnika.

³ V Nemčiji in Avstriji velja prost pretok storitev v določenih dejavnostih (npr. gradbeništvo) po 2011.

⁴ Temeljni dokument, ki zagotavlja prost pretok blaga, oseb, storitev in kapitala je Pogodba o delovanju EU (UR 2012/C 326/01).

⁵ Vir: statistični podatki Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje.

1.4 KAKO UPORABLJATI TA PRIROČNIK?

STE V KATEGORIJI	STE/IMATE	PREBERITE POGLAVJA
Delavec	<ul style="list-style-type: none"> napoten na ozemlje katere od držav članic na podlagi pogodbe, sklenjene med podjetjem, ki je delavce napotilo, in pogodbenico, kateri so storitve namenjene; napoten v ustanovo ali podjetje, ki je v lasti skupine na ozemlju katere od držav članic; ki ga podjetje ali agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku za začasno zaposlovanje posreduje podjetju uporabniku, s sedežem ali na ozemlju katere od držav članic (agencijsko delo). 	<p>2. SPLOŠNE INFORMACIJE</p> <p>4. PRAKTIČNI NAPOTKI</p> <p>4.1. Napotitev v Slovenijo Delavci: dobro je vedeti</p> <p>4.2. Napotitev iz Slovenije Delavci: dobro je vedeti</p> <p>4.3. Pristojne institucije in interesna združenja Pristojne institucije Interesna združenja</p> <p>4.4. Najpogostejše kršitve</p>
Delodajalec, ki napotuje delavce v okviru opravljanja storitev	<ul style="list-style-type: none"> sedež v Evropski uniji in napotujete delavce v okviru opravljanja storitev. 	<p>2. SPLOŠNE INFORMACIJE</p> <p>3. ZAKONODAJA</p> <p>4. PRAKTIČNI NAPOTKI</p> <p>4.1. Napotitev v Slovenijo Delodajalci: dobro je vedeti</p> <p>4.2. Napotitev iz Slovenije Delodajalci: dobro je vedeti</p> <p>4.3. Pristojne institucije in interesna združenja</p> <p>4.4. Najpogostejše kršitve</p>
Uporabnik	<ul style="list-style-type: none"> sedež v Evropski uniji in ste naročnik storitev, ki se opravljajo z napotenimi delavci. 	<p>2. SPLOŠNE INFORMACIJE</p> <p>3. ZAKONODAJA</p>
Pristojni javni uslužbenci:	<ul style="list-style-type: none"> zaposleni na državnih in socialno varstvenih ustanovah (ministrstvih, inšpektoratu, nosilcih obveznega socialnega zavarovanja, upravnih enotah, sindikatih idr.) v RS, ki se srečujete z napotitvami delavcev v okviru opravljanja storitev. 	<p>2. SPLOŠNE INFORMACIJE</p> <p>3. ZAKONODAJA</p> <p>4. PRAKTIČNI NAPOTKI</p> <p>4.3. Pristojne institucije in interesna združenja Pristojne institucije Možnost izmenjave informacij med pristojnimi institucijami: IMI sistem</p>

2

SPLOŠNE INFORMACIJE

V praksi obstaja precej nejasnosti glede različnih tipov dela tujcev. Napoteni delavci so ena izmed oblik migrantskega dela, ki se je izoblikovala z vse kompleksnejšim evropskim trgom dela. Trg dela v EU tako postaja razdeljen na vse manjše in vedno bolj specifične kategorije in tipe, ki se pogosto prekrivajo in vnašajo zmedo tako v pravne kot tudi v neformalne opredelitve migrantskega dela in s tem povečujejo tudi možnost zlorab.

V tem poglavju boste dobili odgovore na splošna vprašanja:

- *Kdo so napoteni delavci?;*
- *Katere oblike napotitev delavcev obstajajo?;*
- *Kateri so splošni pogoji za napotitev delavca v tujino? ter*
- *Katera pravila morajo biti upoštevana ob napotitvi delavcev?*

Definicije, pogoji in pravila, vezana na napotitev delavcev, izhajajo predvsem iz [Direktive 96/71/ES](#) in [Direktive 2014/67/EU](#) s področja napotitve delavcev, ki bosta podrobneje predstavljene v poglavju o zakonodaji. Pričujoče poglavje podaja zgolj osnovne informacije s področja napotitve delavcev.

SPLOŠNE INFORMACIJE	
2.1. KDO SO NAPOTENI DELAVCI?	Napoteni delavci so delavci, ki za omejen čas opravljajo delo na ozemlju države članice, ki ni država, v kateri običajno bivajo.
2.2. KATERE OBLIKE NAPOTITEV DELAVCEV OBSTAJAJO?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Napotitve delavcev na ozemlje katere od držav članic na lasten račun in pod lastnim vodstvom na podlagi pogodbe, sklenjene med podjetjem, ki je delavce napotilo, in pogodbenico, kateri so storitve namenjene; ■ napotitve delavcev v ustanovo ali podjetje, ki je v lasti skupine na ozemlju katere od držav članic; ■ ko podjetje ali agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku posreduje delo delavca podjetju uporabniku, s sedežem na ozemlju katere od držav članic.
2.3. KATERI SO SPLOŠNI POGOJI ZA NAPOTITEV DELAVCA V TUJINO?	<p>Splošni pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za napotitev na delo v tujino, so:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ da je napotena oseba vsaj en mesec pred napotitvijo vključena v obvezna zavarovanja za socialno varnost; ■ da obstaja pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela v tujini; ■ da gre za plačano zaposlitev; ■ da delovno razmerje traja celotno obdobje napotitve na delo v tujino; ■ da trajanje napotitve ne presega 24 mesecev; ■ izjemoma lahko napotitev traja 5 let, vendar le, če obstaja dogovor med državama članicama; ■ da ne gre za zamenjavo druge, že napotene osebe, ki ji je napotitev potekla; ■ prekinitvev, ki je krajša od dveh mesecev, ne šteje kot prekinitvev napotitve.
2.4. KATERA PRAVILA MORAJO BITI UPOŠTEVANA PRI NAPOTITVI DELAVCEV?	<p>Napoteni delavec ostane v delovnem razmerju pri podjetju, ki ga je napotilo, vendar velja za napotene delavce v določenem obsegu tudi delovnopravna zakonodaja države napotitve – države članice, v kateri napoteni delavci opravljajo storitve.</p> <p><i>Direktiva 96/71/ES</i> in <i>Direktiva 2014/67/EU</i> s področja napotitve delavcev napotenim delavcem zagotavljata minimalne pravice. Pravice zagotovi delodajalec, država napotitve pa mora le poskrbeti, da delodajalci, ki napotujejo delavce na delo v državo članico EU, napotenim delavcem te pravice tudi zagotovijo. Napotenim delavcem je tako potrebno zagotoviti delovne razmere v državi napotitve, določene z zakonom ali drugimi predpisi in kolektivnimi pogodbami: maksimalni delovni čas in minimalni počitek; minimalni plačani letni dopust; minimalne urne postavke; pogoje za posredovanje dela delavcem, predvsem ko podjetje za začasno zaposlovanje zagotavlja delavce; zdravje in varnost pri delu; varnostni ukrepi glede pogojev za delo in zaposlitev za noseče ženske ali mlade matere; enako obravnavanje moških in žensk, in druge določbe o enakopravni obravnavi.</p>

3

PRAVNE PODLAGE

Področje napotitev delavcev med državami članicami EU/EGP je vezano na mednarodne in nacionalne pravne podlage, ki urejajo osnovne pravice in dolžnosti vpletenih strani. Delovno pravo tradicionalno sicer sodi v okvir avtonomnega urejanja posameznih držav članic, vendar se nivo varstva pravic delavcev med posameznimi državami članicami razlikuje. Z namenom usklajevanja predpisov glede minimalne zaščite delavcev, delodajalcev in uporabnikov, sta bili s strani Evropskega parlamenta in sveta sprejeti *Direktiva 96/71/ES* in *Direktiva 2014/67/EU* s področja napotitve delavcev in nekatere druge uredbe. V kolikor bi se v času napotitve delavca na delo v drugo državo članico še naprej uporabljalo pravo matične države z nižjim nivojem varstva pravic delavcev, bi to imelo lahko za posledico konkurenčno prednost tujega izvajalca storitve pred domačimi ponudniki storitev.

MEDNARODNO ZAKONODAJO za področje EU/EGP lahko razdelimo na dva sklopa pravnih podlag, ki urejajo področje napotitev delavcev.

Prvi sklop pravil ureja sam postopek izvajanja storitev, zagotavljanje minimalnih standardov, ki jih morajo izvajalci storitev zagotavljati svojim napotenim delavcem, nadzor in sodelovanje med nadzornimi organi ter dostop do ključnih informacij. Za prvi sklop sta pomembna predvsem dva dokumenta: *Direktiva 96/71/ES* (določa minimalne pravice delavcev) in *Direktiva 2014/67/ES* (določa uporabo in izvrševanje *Direktive 96/71/ES*).

Drugi sklop pravil ureja koordinacijo sistemov socialne varnosti, ki določa pogoje, pod katerimi se pridobljene pravice na področju socialne varnosti ohranijo tudi v primeru dela v drugi državi članici. Ta pravila tudi časovno omejujejo delo napotenega delavca. Na tem področju sta relevantni *Uredba 883/2004/ES*, *Uredba 987/2009/ES* in *Uredba 1231/2010/EU* (se nanaša na državljane tretjih držav) (polni naslov uredb glej v nadaljevanju besedila).

SLOVENSKA NACIONALNA ZAKONODAJA vezana na napotitev delavcev: *Zakon o delovnih razmerjih*, *Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev*, *Zakon o varnosti in zdravju pri delu* (polne navedbe zakonov glej v nadaljevanju besedila) ter *kolektivne pogodbe* in druge predpisi, ki se nanašajo na določbe *Direktive 96/71/ES*. Janurja 2016 je šel v javno obravnavo tudi predlog *Zakona o napotitvi delavcev na delo*.

3.1 ZAKONODAJA EU

Kot posledica uvedbe enotnega evropskega trga se tako delavci kot delodajalci vedno bolj soočajo z vidiki dela in življenja, ki temeljijo na evropskih pravilih in predpisih. Cilj mednarodne pravne podlage je usklajevanje zakonodaj držav članic, tako da se vzpostavimo predpisi glede minimalne zaščite vpletenih strani.

Prvi sklop mednarodnih pravil prava EU, ki urejajo postopek izvajanja storitev ob napotitvi delavcev, je vezan predvsem na dve direktivi: **Direktiva Evropskega parlamenta in sveta 96/71/ES z dne 16. decembra 1996 o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev** (UL L št. 18 z dne 21. 1. 1997, str. 1, v nadaljevanju *Direktiva 96/71/ES*) in **Direktiva 2014/67/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o izvrševanju Direktive 96/71/ES o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev in spremembi Uredbe (EU) št. 1024/2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg (uredba IMI)** (UL L št. 159 z dne 28. 5. 2014, str. 11-31, v nadaljevanju *Direktiva 2014/67/EU*).

DIREKTIVA 96/71/ES	
NAMEN DIREKTIVE	Namen <i>Direktive 96/71/ES</i> je zagotoviti spoštovanje ustrezne minimalne ravni varstva pravic delavcev , napotениh na delo z namenom čezmejnega opravljanja storitev, ne glede na njihov status in ne glede na državo članico, v kateri ima podjetje sedež.
OZADJE SPREJEMANJA DIREKTIVE	Evropski parlament in Svet evropske unije sta sprejela <i>Direktivo 96/71/ES</i> : <ul style="list-style-type: none">■ ker je eden od ciljev EU odpravljanje ovir za prosti pretok oseb in storitev med državami članicami;■ ker so v skladu s Pogodbo o ustanovitvi EU za opravljanje storitev prepovedane vse omejitve na podlagi zahtev glede državljanstva ali bivališča po koncu prehodnega obdobja;■ ker dokončna vzpostavitev notranjega trga ponuja dinamično okolje za čezmejno opravljanje storitev, zaradi česar vse več podjetij napotuje svoje delavce na delo v tujino, da opravljajo delo na ozemlju države članice, ki ni država, v kateri so običajno zaposleni;■ ker mora biti zakonodaja držav članic usklajena, tako da je določeno jedro predpisov glede minimalne zaščite, ki jih morajo v državi gostiteljici spoštovati delodajalci, ki napotujejo svoje delavce, da opravijo začasno delo na ozemlju države članice, kjer se opravlja storitev; ker je tako uskladitev mogoče doseči le skozi zakonodajo EU;■ ker je <i>Rimska konvencija</i> iz leta 1980 o veljavnem pravu v obligacijskih razmerjih v večini držav članic začela veljati aprila 1991.
PODROČJE UPORABE DIREKTIVE	<i>Direktiva 96/71/ES</i> se uporablja za podjetja s sedežem v kateri od držav članic, ki v okviru čezmejnega opravljanja storitev napotijo delavce na ozemlje katere od držav članic. Direktiva se uporablja, če podjetja uporabljajo katerega od naslednjih čezmejnih ukrepov: <ul style="list-style-type: none">■ napotijo delavce na ozemlje katere od držav članic na lasten račun in pod lastnim vodstvom na podlagi pogodbe, sklenjene med podjetjem, ki je delavce napotilo, in pogodbenico, kateri so storitve namenjene, pod pogojem, da v času napotitve obstaja delovno razmerje med podjetjem, ki delavca napoti, in delavcem;■ napotijo delavce v ustanovo ali podjetje, ki je v lasti skupine na ozemlju katere od držav članic, pod pogojem, da v času napotitve obstaja delovno razmerje med podjetjem, ki delavca napoti, in delavcem;■ ko podjetje ali agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku posreduje delo delavca podjetju uporabniku, s sedežem ali dejavnem na ozemlju katere od držav članic, pod pogojem, da v času napotitve obstaja delovno razmerje med podjetjem ali agencijo za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku; direktiva se ne uporablja za posadke podjetij trgovske mornarice.

DOLOČBE IN POGOJI ZAPOSLOTITVE	<p>Države članice poskrbijo, da ne glede na to, katera zakonodaja se uporablja za delovno razmerje, podjetja zagotovijo delavcem, ki so napoteni na njihovo ozemlje, pogoje za delo in zaposlitev v zvezi z naslednjimi pravicami:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ maksimalni delovni čas in minimalni počitek; ■ minimalni plačani letni dopust; ■ minimalne urne postavke, tudi za nadurno delo; ■ pogoje za posredovanje dela delavcev, zlasti kadar gre za delavce, ki jih zagotovijo podjetja za začasno zaposlovanje; ■ zdravje, varnost in higiena pri delu; ■ varnostni ukrepi glede pogojev za delo in zaposlitev za noseče ženske ali ženske, ki so pred kratkim rodile, za otroke in mlade; ■ enako obravnavanje moških in žensk in druge določbe o nediskriminiranju. <p>V direktivi je koncept minimalnih urnih postavk opredeljen z nacionalno zakonodajo in/ali prakso države članice, na katere ozemlje je delavec napoten.</p>
SODELOVANJE PRI OBVEŠČANJU	Države članice imenujejo za potrebe izvajanja direktive v skladu z nacionalno zakonodajo in/ali prakso enega ali več uradov za sodelovanje ali enega ali več pristojnih nacionalnih organov.

DIREKTIVA 2014/67/EU

NAMEN DIREKTIVE	Namen <i>Direktive 2014/67/EU</i> je izvrševanje <i>Direktive 96/71/ES</i> ob spremembi <i>Uredbe 1024/2012/EU</i> (polni naslov glej v nadaljevanju) o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg IMI. Eden izmed glavnih namenov te direktive je izboljššan dostop do informacij (brezplačen dostop do informacij, enotno uradno nacionalno spletno mesto...) o pogojih za zaposlitve, kot so ti določeni v 3. členu <i>Direktive 96/71/ES</i> .
PREDMET UREJANJA	Ta direktiva vzpostavlja skupni okvir ustreznih določb, ukrepov in nadzornih mehanizmov, potrebnih za boljše in enotnejše izvajanje, uporabo in izvrševanje <i>Direktive 96/71/ES</i> v praksi.
ORGANI ZA IZMENJAVO INFORMACIJ	<p><i>Direktiva 2014/67/EU</i> opredeljuje naslednje organe, ki sodelujejo pri izmenjavi informacij, s ciljem boljšega izvajanja <i>Direktive 96/71/ES</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pristojni organ (npr. uradi, ki jih članica imenuje za izvajanje nalog, določenih v <i>Direktivi 96/71/ES</i>) – v Sloveniji so to npr. Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD), Zavod za zaposlovanje Republike Slovenije (ZZZS) in Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Republike Slovenije (MDDSZ), pogojno pa tudi Finančna uprava Republike Slovenije (FURS) v zvezi s plačilom prispevkov za socialno varnost; ■ organ prosilca (organi v državi prosilca, ki zaprosijo za pomoč); in ■ zaprošeni organ (organ, na katerega je naslovljena prošnja za informacije – v Sloveniji so to npr. IRSD, ZZZS, MDDSZ, pogojno pa tudi FURS).
INFORMACIJSKI SISTEM IMI	<p>Sodelovanje in medsebojna pomoč med pristojnimi organi držav članic se izvaja na podlagi te direktive preko informacijskega sistema za notranji trg IMI, vzpostavljenega z Uredbo (EU) št. 1024/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg in razveljavitvi Odločbe Komisije 2008/49/ES (uredba IMI) (UL L 316, 14.11.2012, str. 1–11, v nadaljevanju Uredba 1024/2012/EU).</p> <p>IMI je informacijski sistem za izmenjavo informacij med pristojnimi organi v različnih državah članicah. Več o IMI sistemu na IMI spletišču ter v četrtem poglavju tega priročnika (4.3. Možnost izmenjave informacij med vpletenimi akterji: IMI sistem).</p>
SPLOŠNA NAČELA MEDSEBOJNE POMOČI	<p><i>Direktiva 2014/67/EU</i> določa sodelovanje med državami članicami za lažje izvajanje <i>Direktive 96/71/ES</i>. Sodelovanje med članicami zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ odgovore na utemeljene prošnje pristojnih organov, ■ izvedbo preverjanj, inšpekcijskih pregledov in preiskav v zvezi s primeri napotitev, ■ čezmejno izvrševanje upravnih denarnih kazni.

VLOGA DRŽAV ČLANIC	V času napotitve delavca v drugo državo članico so za pregled pogojev zaposlitve, ki jih je potrebno izpolnjevati skladno z <i>Direktivo 96/71/ES</i> , pristojni organi države članice gostiteljice, pri čemer ti po potrebi sodelujejo z organi države članice sedeža podjetja.
VARSTVO PRAVIC	Skladno s to direktivo morajo države članice zagotoviti učinkovite mehanizme varstva pravic (lažja vložitev pritožbe ob kršitvi pravic, pritožbe za zamujena plačila), preko katerih lahko napoteni delavci neposredno vložijo pritožbe proti svojim delodajalcem ter pravico do začetka sodnih ali upravnih postopkov tudi v državi članici, na ozemlje katere so bili delavci napoteni.

Drugi sklop mednarodnih pravil ureja koordinacijo sistemov socialne varnosti, za katero sta relevantni dve uredbi: **Uredba (ES) št. 883/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti** (UL L 166, str. 1-123, v nadaljevanju *Uredba 883/2004/ES*) in **Uredba (ES) št. 987/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. septembra 2009 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe (ES) št. 883/2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti** (UL L 283, str. 1-42, v nadaljevanju *Uredba 987/2009/ES*). Za državljane tretjih držav je relevantna tudi **Uredba (EU) št. 1231/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o razširitvi uporabe uredb (ES) št. 883/2004 in (ES) št. 987/2009 na državljane tretjih držav, za katere se navedeni uredbi ne uporabljata le na podlagi njihovega državljanstva** (UL L 344, str. 1-3, v nadaljevanju *Uredba 1231/2010/EU*), ki določa, da se zgornji dve uredbi uporabljata tudi za državljane tretjih držav.

UREDBA 883/2004/ES	
PODROČJE UREJANJA	<i>Uredba 883/2004/ES o koordinaciji sistemov socialne varnosti</i> ureja pravila koordinacije, ki so jih države članice EU dolžne upoštevati v zvezi s pravicami nacionalnih sistemov socialne varnosti za zaposlene in samozaposlene državljane drugih držav članic.
PRISTOJNOST UREJANJA	V skladu z ustanovno pogodbo je določanje nacionalnih sistemov socialne varnosti v izključni pristojnosti posamezne države članice, pravice iz sistemov socialne varnosti posamezne države članice pa pridobivajo državljani držav članic praviloma pod enakimi pogoji in v enakem obsegu, kot domači državljani. RS kot članica EU samostojno ureja vse sisteme obveznega socialnega zavarovanja.
PRAVICE IZ NASLOVA POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA	Pravice iz naslova slovenskega pokojninskega in invalidskega zavarovanja lahko pod enakimi pogoji kot slovenski državljani, uveljavljajo tudi državljani drugih držav članic in osebe, za katere velja <i>Uredba 883/2004/ES</i> glede na osebno veljavnost. Prav tako lahko tudi slovenski državljani v drugih državah članicah uveljavljajo pravice iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja, ki jih predpisuje nacionalna zakonodaja posamezne države članice pod enakimi pogoji, kot državljani te države članice.
OSEBNO PODROČJE VELJAVNOSTI UREDBE ali NA KOGA SE UREDBA NANAŠA	<i>Uredba 883/2004/ES</i> se nanaša na: <ul style="list-style-type: none"> ■ državljane ene od držav članic, ne glede na stalno prebivališče; ■ osebe brez državljanstva ali begunce, s stalnim prebivališčem v eni izmed držav članic; ■ družinske člane, ki imajo pravice po zavarovanih osebah; ■ državljane tretjih držav, kot tudi na njihove družinske člane, ki zakonito prebivajo na območju države članice in njihov položaj ni omejen izključno na eno samo državo članico. <p>Ali zavarovanec izpolnjuje pogoje osebne veljavnosti, se ugotavlja na dan nastanka zavarovalnega primera (npr. ko dopolni upokojitveno starost, ali na dan smrti zavarovanca).</p>
STVARNO PODROČJE VELJAVNOSTI UREDBE ali NA KAJ SE UREDBA NANAŠA	Glede stvarne veljavnosti velja <i>Uredba 883/2004/ES</i> za uporabo nacionalnih zakonov držav članic, v katerih so urejena posamezna področja socialne varnosti, kjer so določene pravice do prejemkov za bolezen, materinstvo, invalidnost, starost, za preživele družinske člane, nesrečo pri delu in poklicne bolezni, pomoč ob smrti, brezposelnost, dajatve pred upokojitvijo in družinske dajatve.

DRŽAVE, ZA KATERE UREDBA VELJA	Uredba 883/2004/ES velja za države članice Evropske unije : Avstrijo, Belgijo, Dansko, Finsko (vključno z Alandskimi otoki), Francijo (vključno s prekomorskimi departmaji Guadeloupe, Francoska Gvajana, Martinique, Réunion, St. Pierre et Miquelon), Grčijo, Irsko, Italijo, Luksemburg, Nemčijo, Nizozemsko, Portugalsko (vključno z avtonomnima regijama Azori in Madeira), Španijo (vključno s Kanarskimi otoki, Ceuto in Melillo), Švedsko, Združeno kraljestvo, Ciper, Češko, Estonijo, Latvijo, Litvo, Madžarsko, Malto, Poljsko, Slovaško, Romunijo, Bolgarijo in Slovenijo ter od 1. 7. 2013 za Hrvaško. Uredba velja tudi za države Evropskega gospodarskega prostora (Islandija, Norveška, Liechtenstein) ter Švico .
PRAVICE, KI SE LAHKO UVELJAVLJAJO NA PODLAGI UREDBE	Vsaka država članica odloča o pravicah iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja na podlagi svoje nacionalne zakonodaje. <i>Uredba 883/2004/ES</i> ne uvaja novih pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja. V Sloveniji se na podlagi <i>Uredbe 883/2004/ES</i> lahko uveljavi: <ul style="list-style-type: none"> ■ pravica do starostne, predčasne, invalidske, vdovske in družinske pokojnine ter ■ pravica do dodatka za pomoč in postrežbo.
POSTOPEK VLOŽITVE ZAHTEVKA ZA PRIDOBITEV PRAVIC IZ POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA	Upravičenec vloži zahtevek za pokojnino pri pristojnem nosilcu v državi članici stalnega prebivališča ali pri pristojnem nosilcu v državi članici, katere zakonodaja se je zanj nazadnje uporabljala. Zahtevek za pokojnino, vložen v eni državi članici, ima za posledico priznanje pokojnine v vseh državah članicah, v katerih je bil vlagatelj zahtevka zaposlen, pod pogojem, da izpolnjuje pogoje za pridobitev pravice do pokojnine. Navedeno ne velja, če vlagatelj zahteva odložitev priznanja pravice do starostne pokojnine iz posamezne države članice. Osebe, ki prebivajo v Sloveniji, lahko vložijo zahtevek na vseh območnih enotah <i>Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije</i> in na sedežu zavoda v Ljubljani, Kolodvorska ulica 15. V zahtevku je potrebno opozoriti na zavarovalno dobo, dopolnjeno v državi članici ter priložiti dokaze o zavarovanju v državi članici. Če predlagatelj dokazov nima, je potrebno navesti popolne podatke o zaposlitvi, s časovnimi obdobji, imenom delodajalca in krajem zaposlitve. Če želi upravičenec odložiti uveljavitev pravice do starostne pokojnine iz druge države članice na kasnejši datum, mora to v zahtevku izrecno navesti. <i>Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije</i> bo po oddaji zahtevka začel postopek za priznanje pravice oziroma posredoval ustrezne zahtevke tudi v druge države članice.
UPOŠTEVANJE ZAVAROVALNE DOBE IN DOBE PREBIVANJA	<i>Uredba 883/2004/ES</i> omogoča osebam, ki so bile zaposlene oziroma zavarovane v več državah članicah, da s seštevanjem zavarovalnih dob , dopolnjenih po zakonodaji posamezne države članice, izpolnijo predpisane pogoje zavarovalne dobe za pridobitev pravice do pokojnine in drugih pravic v posamezni državi članici. Zavarovalne dobe, dopolnjene v državah članicah, se seštevajo le, če se časovna obdobja ne prekrivajo. Obdobja, ki se prekrivajo, se upoštevajo samo enkrat. Pri ugotavljanju pogojev za pridobitev pravice do pokojnine in odmeri pokojnine oziroma drugih pravic se upoštevajo vse zavarovalne dobe, ki se priznajo po zakonodajah držav članic, ne glede na to, ali so dopolnjene pred ali po datumu, ko je <i>Uredba 883/2004/ES</i> za posamezno državo članico začela veljati. Kot zavarovalna doba, dopolnjena v posamezni državi članici, se upošteva samo tista doba, ki jo na dogovorjen način sporoči ter potrdi pristojni nosilec posamezne države članice. Več o uveljavljanju pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja na podlagi <i>Uredbe 883/2004</i> in <i>Uredbe 987/2009</i> .

UREDBA 987/2009/ES

SPLOŠNO	Ta uredba določa podrobna pravila za izvajanje <i>Uredbe 883/2004/ES</i> o koordinaciji sistemov socialne varnosti. Osnovni cilj prenove uredbe je bil izboljšati preglednost obstoječe uredbe .
OSNOVNE NOVOSTI	Osnovne novosti <i>Uredbe 987/2009/ES</i> so: <ul style="list-style-type: none"> ■ širitev osebne veljavnosti, ■ širitev stvarne veljavnosti, ■ okrepitev načela enake obravnave (določena dejstva in dogodki (npr. nesreče), ki so se dogodili v eni državi članici, se bodo morali enako obravnavati tudi v drugi državi članici), ■ poenostavitev ureditve (vzpostavitev elektronskega sistema izmenjave informacij, sprememba obdobja napotitve, poenostavitev pravil pri določevanju zakonodaje).

POENOSTAVITEV PRAVIL DOLOČITVE ZAKONODAJE	Splošno pravilo za določitev pristojne države ostaja nespremenjeno: <i>lex loci laboris</i> , velja zakonodaja države, v kateri delavec dela. Izvedbena uredba določa pristojno državo v bolj zapletenih primerih. Vzpostavitev možnosti začasno pristojne države.
SPREMEMBA OBDOBJA NAPOTITVE	Obdobje napotitve se z 12 mesecev podaljšuje na 24 mesecev. Podaljšanje bistveno poenostavlja postopke pri delodajalcih, ki napotijo delavce in tudi pri organih, pristojnih za odločanje o podaljšanju napotitev.
MEDSEBOJNA POMOČ MED PRISTOJNIMI INSTITUCIJAMI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vzpostavitev medsebojne pomoči pri izterjavi neplačanih terjatev; ■ načelo medsebojnega pobota neplačanih terjatev; ■ sprememba pristopa k uveljavljanju pravic, s ciljem približati sistem uporabnikom in povečati učinkovitost sodelovanja med pristojnimi organi držav članic.
BISTVENE NOVOSTI PO PODROČJIH	<p>Zdravstveno zavarovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sprememba v postopku izdaje evropske kartice zdravstvenega zavarovanja (kartico izda nosilec zavarovanja, pri katerem je oseba zavarovana, in ne več pristojni organ v državi stalnega bivališča); ■ sprememba pri obračunavanju stroškov za družinske člane aktivnih zavarovancev in za upokojene in njihove družinske člane (po novi uredbi je pravilo, da se stroški vračajo v celoti, po dejanskih stroških in ne na podlagi pavšalnih zneskov); ■ posebne pravice pripadajo upokojenim obmejnim delavcem (v primeru bolezni so upravičeni do nadaljnjega prejetja storitev v državi članici, v kateri so nazadnje opravljali dejavnost zaposlene ali samozaposlene osebe). <p>Družinske dajatve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ za družinske člane velja splošno pravilo, da je primarno pristojna država zaposlitve staršev (tu ni večjih sprememb); ■ prioriteta pravila v tej uredbi so natančneje razdelana; ■ uvedeni so prejemki za očetovstvo (enakovredni prejemkom za materinstvo). <p>Pokojninsko in invalidsko zavarovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ na področju priznavanja in izračuna pokojnin in invalidskih dajatev v novi uredbi ni bistvenih sprememb; ■ novost je natančna opredelitev obdobj, krajših od enega leta, ki se upoštevajo (po novi definiciji se upoštevata vse dobe zavarovanja).

UREDBA 1231/2010/EU

NAMEN UREDBE	Prvega januarja 2011 je EU z <i>Uredbo 1231/2010/EU</i> razširila uporabo posodobljenih pravil koordinacije sistemov socialne varnosti na državljanke držav zunaj EU , ki zakonito prebivajo v EU in imajo čezmejno zaposlitev. Pravila veljajo tudi za njihove družinske člane oziroma preživete družinske člane, če živijo v EU.
KDO SE LAHKO SKLICUJE NA UREDBO	Na <i>Uredbo 1231/2010/EU</i> se bo lahko skliceval državljan države nečlanice EU, ki se je zaradi zaposlitve preselil iz ene države EU v drugo, medtem ko otroci živijo v prvi.
IZJEME	Uredba se ne uporablja na Danskem in v Združenem kraljestvu.

3.2 NACIONALNE PRAVNE PODLAGE

Delavec, ki ga tuji delodajalec napoti na delo v RS na podlagi pogodbe o zaposlitvi (po tujem pravu), opravlja začasno delo v RS pod pogoji, določenimi s predpisi, ki urejajo delo in zaposlovanje tujih državljanov.

Delavcu morajo biti zagotovljene pravice po predpisih RS in po določbah kolektivne pogodbe, vezane na dejavnost, ob upoštevanju mednarodnih pravnih podlag. V RS je pomembna nacionalna pravna podlaga še **Zakon o delovnih razmerjih** (Uradni list RS, št. 21/13, s popr. in sprem., v nadaljnjem besedilu: ZDR-1), **Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev** (Uradni list RS, št. 47/15, v nadaljnjem besedilu: ZZSDT), **Zakon o varnosti in zdravju pri delu** (Uradni list RS, št. 43/11, v nadaljevanju besedila ZVZD) ter **kolektivne pogodbe** in drugi predpisi, ki se nanašajo na določbe *Direktive 96/71/ES*. Janurja 2016 je šel v javno obravnavo tudi predlog **Zakona o napotitvi delavcev na delo**.

V primeru napotitev delavcev s strani slovenskih delodajalcev v tujino prav tako velja za delavce in delodajalce slovenska zakonodaja, v omejenem obsegu pa tudi zakonodaja države, v katero je delavec napoten.

ZAKON O DELOVNIH RAZMERJIH

OZADJE	Državni zbor Republike Slovenije je marca 2013 sprejel dva pomembna zakona v okviru reforme trga dela: <i>Zakon o delovnih razmerjih</i> (Uradni list RS št. 21/2013 in 78/2013, v nadaljevanju ZDR-1) in <i>Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela</i> (Uradni list RS št. 21/2013, v nadaljevanju ZUTD-A). V ZDR-1 sta opravljanje dela v tujini in položaj delavcev, napotenih na delo v RS, določena v poglavju VII. Posebne določbe; 208. in 209. člen obravnavata opravljanje dela v tujini, člen 210. pa obravnava položaj napotenih delavcev v Sloveniji.
NAPOTITEV DELAVCEV V SLOVENIJO	Osnovni položaj napotenih delavcev v RS je opisan v 210. členu ZDR-1, ki za položaj napotenih delavcev med drugim določa: <ul style="list-style-type: none">■ delavec, ki ga tuji delodajalec napoti na začasno delo v RS (na podlagi pogodbe o zaposlitvi po tujem pravu), opravlja začasno delo v RS pod pogoji, določenimi s predpisi, ki urejajo delo in zaposlovanje tujih državljanov;■ delavcu mora delodajalec zagotoviti pravice po predpisih RS in po določbah kolektivne pogodbe na ravni dejavnosti, če je to za delavca ugodneje. ZDR-1 obravnava tudi napotitve delavcev zunaj EU oz. napotitve delavcev v Slovenijo iz držav, ki niso članice EU.
NAPOTITEV DELAVCEV IZ SLOVENIJE	Napotitev delavcev iz Slovenije je določena v 208. in 209. členu ZDR-1 . V skladu s pogodbo o zaposlitvi lahko delodajalec začasno napoti delavca na delo v tujino. <ul style="list-style-type: none">■ Delavec lahko odkloni napotitev v tujino, če obstajajo upravičeni razlogi (nosečnost, varstvo otroka, ki še ni dopolnil sedem let starosti, vzgoja in varstvo otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti, invalidnost, zdravstveni razlogi, drugi razlogi, določeni s pogodbo o zaposlitvi oziroma s kolektivno pogodbo).■ Če pogodba o zaposlitvi ne predvideva možnosti dela v tujini, morata delodajalec in delavec skleniti novo pogodbo o zaposlitvi.■ Po prenehanju opravljanja dela v tujini mora delodajalec zagotoviti delavcu vrnitev v Slovenijo (novost!).
POGODBA O ZAPOSLOVANJU ZA OPRAVLJANJE DELA V TUJINI	Če je delavec začasno napoten na delo v tujino, mora pogodba o zaposlitvi poleg obveznih sestavin po tem zakonu vsebovati še: določila o trajanju dela v tujini, praznikih in dela prostih dnevih, minimalnem letnem dopustu, višini plače, dodatnem zavarovanju za zdravstvene storitve v tujini, drugih prejemkih v denarju ali naravi, načinu zagotavljanja in uresničevanja pravic v zvezi s plačilom za delo in drugimi prejemki, ki so v skladu s predpisi države, v kateri se delo opravlja (novost!) in o pogojih vrnitve v Slovenijo. Več o novostih ZDR-1 . Glej tudi Vodnik po pravicah iz delovnega razmerja .

ZAKON O ZAPOSLOVANJU, SAMOZAPOSLOVANJU IN DELU TUJCEV

OZADJE

V Uradnem listu RS je bil aprila 2011 objavljen novi *Zakon o zaposlovanju in delu tujcev* (Uradni list RS, št. 26/2011, v nadaljevanju ZZDT-1), ki je nadomestil zakon iz leta 2000. Številne zlorabe prejšnjega zakona so bile poglaviti razlog za novelo zakona. 1. 9. 2015 se je začel uporabljati (veljati je začel že 15. 7. 2015, uporablja pa se od 1. 9. 2015 naprej) *Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev* (Uradni list RS, št. 47/2015, v nadaljevanju ZZSDT), ki temelji na ZZDT-1 iz 2011 ter prinaša nekatere spremembe.

ZZSDT je temeljni akt na področju delovnih migracij v RS, ki določa načine in pogoje za zaposlovanje, samozaposlovanje in delo tujcev ter s tem povezane naloge države za urejanje in zaščito domačega trga dela. V Sloveniji ločimo dva temeljna režima zaposlovanja in dela tujcev, in sicer: prost pretok delavcev in storitev med državami članicami EU, Evropskim gospodarskim prostorom in Švico ter režim zaposlovanja in dela državljanov tretjih držav.

PODROČJE UREJANJA

ZZSDT iz leta 2015 nadomešča ZZDT-1 iz leta 2011. Slednji je pripomogel k ureditvi zaposlovanja tujih delavcev na slovenskem trgu dela, kar z različnimi instituti ohranja tudi ZZSDT. Med drugim je uvedel: večjo zaščito in varnost tujcev, ki so zaposleni ali delajo pri slovenskih delodajalcih; zaščito slovenskega trga dela; preprečevanje zlorab (neustrezne nastanitve tujcev, previsoke najemnine ...); odpravo administrativnih ovir in poenostavitev postopkov za delodajalce in tujce; predpisane so bile višje globe v primerjavi s starim zakonom (npr. za primere kršitve rokov prijave in odjave dela tujcev); ureditev področja nastanitve tujcev, ki delo opravljajo pri slovenskih ali tujih delodajalcih na ozemlju RS (ZZDT-1 je določal, da so delodajalci, ki zagotavljajo nastanitev tem tujcem v RS, dolžni zagotoviti minimalne bivanjske in higienske standarde); uskladitev zakona z zakonodajo EU (ZZDT-1 je uvedel modro karto EU v primeru visokokvalificirane zaposlitve tujca); ZZDT-1 ni več predvideval možnosti, da bi sezonsko delo opravljali tujci na podlagi posebnega dovoljenja za sezonsko delo tujcev (možnost izdaje takšnega delovnega dovoljenja se je ohranila le za sezonsko delo tujcev v kmetijstvu in gozdarstvu); zakon je uvedel zaposlitev pri dveh ali več delodajalcih (tujec z najmanj visokošolsko izobrazbo, za katerega je že bilo izdano dovoljenje za zaposlitev, je lahko po najmanj enomesečni neprekinjeni zaposlitvi pri prvem delodajalcu pridobil dovoljenje za zaposlitev pri drugih delodajalcih); zakon je uvedel nove vrste delovnih dovoljenj.

ZZSDT iz leta 2015 predstavlja prenovljen sistem pridobivanja potrebnih dovoljenj za zaposlitev / delo / samozaposlitev tujcev v Sloveniji. Na podlagi novega ZZSDT *Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje* ne izdaja več delovnih dovoljenj, ampak le še soglasja k določenemu tipu dovoljenja za prebivanje in delo v RS.

S 1. 9. 2015, ko se je ZZSDT začel uporabljati, je bil uveden sistem »vse na enem mestu« tudi za pridobivanje potrebnih dovoljenj za prebivanje in delo tujcev v RS. S tem naj bi se administrativno pospešil trenutni postopek pridobivanja dovoljenj. Delodajalec ali posameznik vlogo za pridobitev enega (enotnega dovoljenja) za prebivanje in delo vloži na upravni enoti, *Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje* pa k izdaji enotnega dovoljenja poda soglasje le, če so za soglasje izpolnjeni zakonski pogoji.

OBLIKE DELA TUJIH DELAVCEV V SLOVENIJI

Zakon razlikuje med različnimi oblikami dela, ki jih tujci lahko opravljajo v RS. Poleg **izvajanja storitev z napotnimi delavci** in izvajanja individualnih storitev tujcev, zakon predvideva še:

- **usposabljanje in izpopolnjevanje tujcev, sezonsko delo tujcev** (če ima dejavnost sezonski značaj, za opravljanje takega dela pa morata delodajalec in tujec skleniti pogodbo o zaposlitvi, vendar največ trikrat v posameznem koledarskem letu); in
- **usposabljanje v gospodarskih družbah** (usposabljanje lahko izvajajo domači delavci, in sicer z usposabljanjem tujih napotnih delavcev, ali pa napoteni tuji delavci usposabljuje domače delavce). Pogoj je kapitalska povezanost tuje in slovenske gospodarske družbe, poslovno-tehnično sodelovanje ali prenos tehnologije.

IZVAJANJE
STORITEV Z
NAPOTENIMI
DELAVCI V ZZSDT

Tuji delodajalci lahko z napotnimi delavci izvajajo čezmejne storitve s tržno prisotnostjo ali brez nje, v skladu s predpisi RS in mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo RS. Tuji delodajalec lahko izvaja čezmejne storitve:

- z napotitvijo svojih delavcev v svojem imenu in na svoj račun na podlagi pogodbe z naročnikom iz RS, kateremu so storitve namenjene, ali
- z napotitvijo svojih delavcev v organizacijsko enoto, s katero je tržno prisoten v RS.

V času izvajanja storitev na ozemlju RS tuji delodajalec svojim napotnim delavcem zagotavlja najmanj minimalne pravice v zvezi z delovnim časom, odmori in počitki, nočnim delom, minimalnim letnim dopustom, plačo, varnostjo in zdravjem pri delu ter posebnim varstvom delavcev po določbah zakona, ki ureja delovna razmerja in po določbah kolektivnih pogodb, ki veljajo na celotnem ozemlju RS.

ZAKON O VARNOSTI IN ZDRAVJU PRI DELU

SPLOŠNO

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/2011, v nadaljevanju ZVZD-1) opredeljuje, da mora delodajalec zagotoviti varnost in zdravje delavcev pri delu. V ta namen mora izvajati ukrepe, potrebne za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev ter drugih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu, vključno s preprečevanjem, odpravljanjem in obvladovanjem nevarnosti pri delu, obveščanjem in usposabljanjem delavcev, z ustrežno organiziranostjo in potrebnimi materialnimi sredstvi. Pri tem se kot delodajalec po ZVZD-1 šteje tudi uporabnik, h kateremu so v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, napoteni delavci s strani delodajalca, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku.

SPOROČANJE O
NEZGODI PRI DELU

Po ZVZD-1 je uporabnik, h kateremu so napoteni delavci s strani delodajalca, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku, dolžan o morebitni nezgodi pri delu obvestiti *Inšpektorat Republike Slovenije za delo* (IRSD) in izpolniti prijavo na obrazcu ER-8. Uporabnik je kot delodajalec odgovoren za zagotavljanje varnega in zdravega dela delavcev ter za vse dolžnosti delodajalca, ki izhajajo iz zakona in drugih predpisov na področju varnosti in zdravja pri delu.

DRUGO: KOLEKTIVNE POGODBE, ZAKON O GRADITVI OBJEKTOV IN PREDPISI, KI SE NANAŠAJO NA DOLOČBE DIREKTIVE 96/71/ES

KOLEKTIVNE
POGODBE ALI
ARBITRAŽNE
ODLOČBE

V Sloveniji se sklepajo tudi kolektivne pogodbe na ravni dejavnosti (vsebino in postopek sklenitve kolektivnih pogodb ureja *Zakon o kolektivnih pogodbah* (Uradni list RS št. 43/2006 in 45/2008)). Kolektivna pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta pogodbeni stranki, torej vsaj en delodajalski podpisnik v imenu delodajalcev in vsaj en sindikalni podpisnik v imenu delavcev. Kolektivne pogodbe ali arbitražne odločbe dodatno določajo dolžnosti in pravice delavcev ter standarde za delo ter zavezujejo delodajalce v določenem poklicu ali panogi.
[Evidenca kolektivnih pogodb v Sloveniji.](#)

ZAKON O GRADITVI
OBJEKTOV

Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB, 14/05 – popr., 92/05, 93/05, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13, 110/13 in 19/15, v nadaljevanju ZGO-1) se uporablja za določene kategorije delavcev v gradbeništvu, tudi za napotene delavce, in določa pogoje za opravljanje teh poklicev v Sloveniji. Za poklice kot: odgovorni vodja projekta, odgovorni projektant (arhitekt ali inženir), odgovorni revident projektov, odgovorni nadzornik gradbenih del, odgovorni vodja gradbenih del in odgovorni vodja posameznih gradbenih del velja, da morajo v RS pridobiti status pooblaščenega inženirja ali arhitekta po določilih ZGO-1 in biti član *Inženirske zbornice Slovenije* ali *Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije*, katerih pristojnosti so definirane v ZGO-1.

DRUGI PREDPISI V
RS, KI SE NANAŠAJO
NA DOLOČBE
DIREKTIVE 96/71/ES

Drugi predpisi v RS, ki se nanašajo na določbe *Direktive 96/71/ES*:

- *Pravilnik o varovanju zdravja pri delu nosečih delavk, delavk, ki so pred kratkim rodile, in doječih delavk* (Uradni list RS, št. 62/2015);
- *Pravilnik o varovanju zdravja pri delu otrok, mladostnikov in mladih oseb* (Uradni list RS, št. 62/2015);
- drugi predpisi s področja zagotavljanja enake obravnave glede na spol ter drugi predpisi, ki zagotavljajo nediskriminatorno obravnavo.

4

PRAKTIČNI NAPOTKI

V tem poglavju je zbrana vrsta praktičnih informacij, napotkov in opozoril, vezanih na napotitve delavcev iz Slovenije in v Slovenijo. Čeprav se določene pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev v primeru napotitev iz Slovenije in v Slovenijo prekrivajo, pa obstajajo tudi razlike. Pri napotitvah iz Slovenije so v priročniku posebej izpostavljene ureditve v Avstriji, Belgiji, Nemčiji, na Nizozemskem in v Franciji, v državah, ki sprejmejo največ napoteni delavcev iz Slovenije. Določene informacije so specifično vezane na delodajalce, druge pa na delavce (glej rubrike Dobro je vedeti).

STE NAPOTENI DELAVEC ALI DELODAJALEC, KI NAPOTUJE V OKVIRU OPRAVLJANJA STORITEV?

Če delodajalec (lahko je to tudi agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku) delavca za določen čas pošlje v drugo državo EU z namenom, da tam opravlja začasno delo, se takemu delavcu reče napoteni ali detaširani delavec.

V VEDNOST: v Avstriji in Nemčiji se npr. napotenim delavcem reče *entsandte Arbeitnehmer*, v Belgiji in Franciji se jim reče *le travailleur détaché*, na Nizozemskem pa se uporablja izraz *gedetacheerde werknemer*.

Za **agencijske delavce**, ki so ena izmed oblik čezmejnega opravljanja storitev z napotnimi delavci, se v Franciji in Belgiji uporablja izraz *travailleurs intérimaires* ali *travailleurs temporaire*, v Nemčiji in Avstriji izraz *Leiharbeitnehmer* in *Zeitarbeitnehmer*, na Nizozemskem pa izraz *uitzendkrachten*.

Glede na obliko čezmejnega opravljanja storitev ločimo **tri kategorije napoteni delavcev**, katerim je skupno to, da mora delovno razmerje med napotenim delavcem in delodajalcem (slednji je lahko agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku) obstajati ves čas trajanja napotitve. Za **prvo obliko** napotitve velja primer, ko delodajalec napoti delavca na ozemlje druge države na lasten račun in pod lastnim vodstvom na podlagi pogodbe, ki jo je sklenil s pogodbenikom iz druge države, kateremu so storitve tudi namenjene. **Druga oblika** napotitve je, ko je delavec napoten na delo v podjetje, ki je v lasti skupine (kapitalsko ali pravno povezanih) podjetij s sedežem v drugi državi članici. **Tretja oblika** napotitve je agencijska napotitev, saj delavca lahko na delo v tujino napoti tudi podjetje ali agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku, ki delavca začasno zaposli in njegovo delo nato posreduje uporabniku v drugi državi članici.

V VEDNOST: **agencijsko delo** je posebna oblika napotitve delavcev, ki nastane s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi med delavcem in agencijo (delodajalcem), ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku. Pogodba o zaposlitvi je torej sklenjena med delavcem in agencijo, ki v tem primeru nastopa kot delodajalec (z vsemi pravicami in dolžnostmi), uporabnik pa je podjetje, v katerem delavec opravlja delo. Pri agencijskem delu je za delavca pomemben pisni dogovor, ki ga skleneta agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku (delodajalec) in uporabnik in v katerem določita medsebojne pravice in obveznosti ter pravice in obveznosti delavca in uporabnika. V skladu s tem mora biti delavec z napotitvijo na delo k uporabniku pisno obveščen o pogojih dela ter o pravicah in obveznostih pri uporabniku.

4.1. NAPOTITEV V SLOVENIJO

ALI POZNATE SVOJE PRAVICE IN OBVEZNOSTI?

Delavec, ki ga tuji delodajalec napoti na delo v RS, opravlja začasno delo pod pogoji, določenimi s predpisi, ki urejajo delo in zaposlovanje tujih državljanov. Delavcu morajo biti zagotovljene pravice po predpisih RS in po določbah kolektivne pogodbe, vezane na dejavnost, ob upoštevanju mednarodnih pravnih podlag (*Direktive 96/71/ES* in *Direktive 2014/67/EU*). V RS sta poleg kolektivnih pogodb in specifičnih zakonov (npr. *Zakon o varnosti in zdravju pri delu* oz. zakoni, vezani na specifična specializirana področja, kot npr. gradbeništvo) pomembni nacionalni pravni podlagi še [Zakon o delovnih razmerjih](#) in [Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev](#).

V VEDNOST: v Sloveniji se za napotene delavce občasno uporablja tudi izraz **detaširani delavci**. Ne gre pa izraza enačiti z **agencijskimi delavci**, ki so le ena od oblik napotitve delavcev. Agencijsko delo je posebna oblika napotitve delavcev, ki nastane s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi med delavcem in agencijo (delodajalcem), ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku.

NADALJNJE INFORMACIJE: predpisi RS, ki se nanašajo na določbe [Direktive 96/71/ES](#) in [Direktive 2014/67/EU](#), glej poglavje 3.2. Slovenska nacionalna zakonodaja.

V VEDNOST: **sezonsko delo** je ena od oblik dela tujih delavcev, ki je ne gre enačiti z napotitvijo delom oziroma čezmejnimi izvajanjem storitev v okviru napotitve. Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev poleg sezonskega dela opredeljuje tudi druge oblike dela tujih delavcev: **usposabljanje in izpopolnjevanje tujcev, usposabljanje v gospodarskih družbah in izvajanje storitev (z napotnimi delavci in izvajanje individualnih storitev tujcev)**. Sezonsko delo je mogoče le v kmetijstvu in gozdarstvu. Za opravljanje sezonskega dela lahko delodajalec in tuji delavec skleneta pogodbo o zaposlitvi ali civilno-pravno pogodbo, vendar največ za obdobje sedmih mesecev na leto.

MINIMALNA PLAČA

[Minimalna plača](#) za delo s polnim delovnim časom je v letu 2015 znašala **790,73 evrov (bruto)**. Minimalno plačo določa *Zakon o minimalni plači*, elemente plače določa *Zakon o delovnih razmerjih*, [kolektivne pogodbe](#) pa še **dodatno določajo** specifikke.

V VEDNOST: **izjemi, določeni v slovenski delovnopravni zakonodaji:** a) Če je napotitev delavcev krajša od enega meseca v posameznem koledarskem letu ni potrebno zagotavljati plače po predpisih RS. b) V primeru **začasnih začetnih del**, ki so sestavni del pogodbe o dobavi blaga, ki ne trajajo več kot osem delovnih dni in jih opravljajo strokovni delavci dobavitelja, se ne uporabljajo določbe, ki se nanašajo na uporabo minimalnih standardov v zvezi s plačo in letnim dopustom po predpisih RS. Obe omenjeni izjemi, določeni v slovenski delovnopravni zakonodaji, se ne nanašata na delodajalce s področja gradbeništva.

DELOVNI ČAS

Polni delovni čas **ne sme biti daljši od 40 ur na teden**. Z zakonom oziroma kolektivno pogodbo se lahko določi kot polni delovni čas delovni čas, ki je krajši od 40 ur na teden, vendar ne manj kot 36 ur na teden. Izjemoma (zdravstveni razlogi ali nevarnost poškodbe) se lahko določi tudi polni delovni čas, ki traja manj kot 36 ur na teden. [Več o delovnem času](#) (124. člen).

NOČNO DELO

Kot nočno delo se šteje delo v času med 23.00 in 6.00 uro naslednjega dne. Če je z razporeditvijo delovnega časa določena nočna delovna izmena, se šteje za nočno delo osem nepretrganih ur v času med 22.00 in 7.00 uro naslednjega dne. Delavec, ki dela ponoči vsaj tri ure svojega dnevnega delovnega časa oziroma dela ponoči vsaj tretjino polnega letnega delovnega časa (v nadaljevanju nočni delavec), ima pravico do posebnega varstva. Delodajalec mora nočnemu delavcu zagotoviti: daljši dopust, ustrezno prehrano med delom, strokovno vodstvo delovnega oziroma proizvodnega procesa. [Več o nočnem delu](#) (150. člen).

ODMORI IN POČITKI

Delavec, ki dela poln delovni čas, ima pravico do odmora, ki traja 30 minut. Čas odmora med dnevnim delom se všteva v delovni čas. [Več o odmorih in počitkih](#) (154. člen).

LETNI DOPUST

Letni dopust v posameznem koledarskem letu ne sme biti krajši kot štiri tedne, ne glede na to, ali dela delavec polni delovni čas ali krajši delovni čas od polnega. Minimalno število dni letnega dopusta delavca je odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu za posameznega delavca.

Letni dopust je mogoče izrabiti v več delih, s tem, da mora en del trajati najmanj dva tedna. [Več o letnem dopustu](#) (159. člen).

DRUGE ODSOTNOSTI Z DELA

Delavec ima pravico do plačane odsotnosti z dela do skupaj največ sedem delovnih dni v posameznem koledarskem letu zaradi osebnih okoliščin. Za vsak posamezni primer lastne poroke; smrti zakonca ali zunajzakonskega partnerja ali smrti otroka, posvojenca ali otroka zakonca ali zunajzakonskega partnerja; smrti staršev (oče, mati, zakonec ali zunajzakonski partner starša, posvojitelj) in hujše nesreče, ki zadane delavca, ima delavec pravico do plačane odsotnosti z dela najmanj en delovni dan.

[Več o drugih odsotnostih z dela](#) (165. člen).

DELAVCI: DOBRO JE VEDETI

KAJ STORITI, ČE DELODAJALEC NE ZAGOTAVLJA PRAVIC?

Če delodajalec delavcu ne zagotavlja pravic, so mogoči naslednji koraki:

- **Prijava neposredno pri delodajalcu:** 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 ([več o tem ZDR-1](#)). Pri oblikovanju pisnih zahtev se lahko obrnete na [Zvezo svobodnih sindikatov Slovenije](#).
- **Sodno varstvo:** če delodajalec v roku osmih delovnih dni po vročeni pisni zahtevi delavca 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. [Več o tem ZDR-1](#) (200. člen).
- **Mediacija s pomočjo inšpektorja za delo:** inšpektor za delo lahko na zahtevo delavca ali delodajalca posreduje v sporu med njima, če delodajalec v roku 8 dni po vročeni pisni zahtevi delavca ne izpolni svoje obveznosti iz delovnega razmerja oziroma ne odpravi kršitev. Sporazum o razrešitvi spornega vprašanja med delavcem in delodajalcem, ki bi ga sklenila s pomočjo posredovanja inšpektorja za delo, ne sme nasprotovati morali in prisilnim predpisom ter ima naravo izvršilnega naslova, ki se izvrši po pravilih, ki veljajo za sodno izvršbo. [Več o tem ZDR-1](#) (216. člen).
- **Prijava na dva inšpektorata** (v državi, kjer delavec dela in v državi, od koder delavec prihaja).
- **Vzpostavitev stika s sindikatom, ki je pristojen za vašo panogo.**

KAJ JE DOBRO PREVERITI PRED ODHODOM NA DELO V SLOVENIJO?

- Imate pisno pogodbo o zaposlitvi in pisni dogovor o napotitvi?
- Je plačilo bivanja urejeno s pogodbo?
- Imate podatke o podjetju, za katerega vaš delodajalec opravlja storitve?
- Imate podatek o minimalnih zagotovljenih delovnih postavkah v Sloveniji?
- Priskrbite si kopijo [obrazca A1](#) (bivši obrazec E101).
- Priskrbite si veljavno evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja oz. certifikat, ki ga izdajajo območne enote ZZS (v primeru, da oseba ne naroči pravočasno evropske zdravstvene kartice) ([več o naročanju listin za tujino](#)).

NADALJNE INFORMACIJE: Zveza svobodnih sindikatov Slovenije (brezplačna telefonska številka 080 1434).

Za splošne informacije o **zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev** kontaktirajte [Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje](#); Kontaktni center (brezplačni telefon 080 20 55 ali kontaktnei.center@ess.gov.si); za podrobnejše informacije se obrnite na [Službo za zaposlovanje tujcev](#).

DELODAJALCI: DOBRO JE VEDETI

KAJ MORAM NAREDITI, DA LAHKO NAPOTIM DELAVCA V SLOVENIJO?

Za izvajanje storitev v Sloveniji je potrebno najkasneje dan pred začetkom dela Zavodu za zaposlovanje RS predložiti **izjavo o izvajanju storitve**:

- preko [spletne prijave](#) ali
- pisno na [obrazcu ZRSZ TUJ-35čl](#) na naslov: ZRSZ Centralna služba, Rožna dolina cesta IX/6, SI-1000 Ljubljana.

POMEMBNO: pri izvajanju storitev z napotenimi delavci je potrebno:

- zagotoviti dokumente o zagotavljanju varnosti in zdravja na delovnem mestu;
- evidenco delovnega časa napotenih delavcev imejte za nadzorne organe vedno na vpogled na samem kraju izvajanja storitve;
- delodajalec mora na kraju opravljanja storitve hraniti še več dokumentacije glede izvajanja storitev in zagotavljanja pravic delavcem ter jo na zahtevo dati na razpolago nadzornemu organu;
- v Sloveniji lahko izvajate storitve brez delovnega dovoljenja s svojimi napotenimi delavci, ki jim morate zagotoviti minimalne pogoje za delo in zaposlitev po slovenski zakonodaji in kolektivnih pogodbah.

DODATNE INFORMACIJE

Delodajalec za zagotavljanje dela ne sme napotiti delavcev na delo k uporabniku in uporabnik **ne sme uporabljati dela napotenih delavcev**:

- v primerih, ko bi šlo za nadomeščanje pri uporabniku zaposlenih delavcev, ki **stavkajo**,
- v primerih, ko je uporabnik v predhodnem obdobju 12 mesecev **odpovedal pogodbe o zaposlitvi večjemu številu** pri njem zaposlenih delavcev,
- v primerih, ko gre za delovna mesta, pri katerih iz ocene tveganja uporabnika izhaja, da so delavci, ki opravljajo delo na teh delovnih mestih, **izpostavljeni nevarnostim in tveganjem**, zaradi katerih se določajo ukrepi zmanjševanja oziroma omejevanja časovne izpostavljenosti ter
- v drugih primerih, ki se lahko določijo s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti, če zagotavljajo večje varstvo delavcev ali jih narekujejo zahteve varnosti in zdravja delavcev.

Število napotenih delavcev pri uporabniku **ne sme presegati 25 odstotkov števila zaposlenih delavcev** pri uporabniku, razen če ni s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti določeno drugače.

NADALJNE INFORMACIJE: če prihajate iz drugih držav članic EU/EGP in bi želeli svoje storitve izvajati v Sloveniji, obiščite [enotno kontaktno točko Slovenia Business point](#), kjer dobite informacije glede: zahtev, pogojev in postopka za opravljanje storitev v Sloveniji, kontaktnih podatkov pristojnih organov; dostopa do javnih zbirk podatkov o ponudnikih; splošne informacije o pravnih sredstvih v primeru spora: kontaktnih podatkov o organizacijah, ki nudijo praktično pomoč.

VVEDNOST: o pogojih za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku (dejavnost agencij) glej bolj natančno [Zakon o urejanju trga dela](#) (163. in 164. člen).

4.2. NAPOTITEV IZ SLOVENIJE

ALI POZNATE SVOJE PRAVICE IN OBVEZNOSTI?

Direktiva 96/71/ES in Direktiva 2014/67/EU s področja napotitev delavcev določata minimalne pravice napotениh delavcev, ki jih mora zagotoviti država napotitve. Napotениm delavcem je tako potrebno zagotoviti delovne razmere v državi napotitve, določene z zakonom ali drugimi predpisi in kolektivnimi pogodbami.

Napoteni delavec ostane v delovnem razmerju pri podjetju, ki ga je napotilo, in zanj še vedno velja domača delovnopravna zakonodaja, vendar za napotene delavce velja v določenem obsegu tudi delovnopravna zakonodaja države napotitve – članice, v kateri napoteni delavci opravljajo storitve. Za določene dejavnosti (npr. gradbeništvo) so pomembne tudi **kolektivne pogodbe**, ki dodatno določajo pravice in obveznosti delodajalcev in delavcev. V nadaljevanju bodo za situacijo napotitve iz Slovenije opisane določene specifične za Avstrijo, Belgijo, Francijo, Nemčijo in Nizozemsko.

DODATNE INFORMACIJE: delodajalci lahko najdejo dodatne informacije v zvezi z napotitvijo delavcev v **Avstrijo, Belgijo, Francijo, Nemčijo in Nizozemsko** na sledečih spletnih naslovih in brošurah: **Avstrija** ([Bundesministerium für Arbeit Soziales und Konsumentenschutz](#)) ali v prosto dostopni spletni brošuri [Der Gemeinsame Arbeitsmarkt ab Mai 2011](#)); **Belgija** ([Federal Public Service Employment, Labour and Social Dialog](#)); **Francija** ([Temporary Posting of Workers in France](#)); **Nemčija** ([Federal Customs Administration](#)) ali v prosto dostopni spletni brošuri [Employment and Posting of EU citizens](#)); **Nizozemska** ([Q+A Posting of Workers in the Netherlands](#))

DODATNE INFORMACIJE: splošne informacije dobite tudi na spletnih straneh **Evropske komisije** ([Employment, Social Affairs & Inclusion: Posted workers](#)) in spletnih straneh **Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti** ([Prost pretok delavcev in storitev v EU](#)).

MAKSIMALNI DELOVNI ČAS⁶

AVSTRIJA

Normalni dnevni delovni čas je 8 ur, tedenski pa 40 ur. Maksimalni dnevni delovni čas je 9 ur, izjemoma 10 ur ([več](#)).

BELGIJA

Delovni čas v Belgiji ne sme presegati 8 ur dnevnega dela in 38 ur tedenskega dela. Izjemoma lahko delodajalec odredi delavcu 9 ur dela dnevno, vendar le v primeru, če delavec ni zaposlen več kot 5,5 dni tedensko. Delavnik lahko zaradi omejitev nočnega dela poteka med 6.00 in 20.00 uro ([več](#)).

FRANCIJA

Maksimalni delovni čas v Franciji je 48 ur tedensko, v povprečju (v periodi 12-ih zaporednih tednov) pa tedensko delo ne sme presegati 44 ur tedensko ([več](#)).

NEMČIJA

Delovni teden variira med 38 in 40 urami, odvisno od kolektivne pogodbe. Navadno delavec ne sme delati več kot 8 ur na dan ([več](#)).

V VEDNOST: na področju agencijskega dela je v Nemčiji navadno dogovorjen 35-urni delovni teden, **dejanski delovni čas pa je pogosto odvisen od delovnih izmen v podjetju**, kjer delavec opravlja delo. Na časovnem kontu (Arbeitszeitkonto) delavci zbirajo plus in minus ure, kadar delajo več ali manj, kot je dogovorjeno s pogodbo. Število plus ur je omejeno s kolektivnimi pogodbami. Če ima delavec na svojem kontu več kot 105 plus ur, ima pravico zahtevati izplačilo teh ur.

NIZOZEMSKA

Povprečni delovni teden je med 36 in 40 ur. Po zakonu dnevni delavnik ne sme presegati 9 ur, tedenski pa 45 ur ([več](#)).

⁶ Podatki o minimalni plači, delovnem času, minimalnem počitku ipd. se nanašajo na leto 2015, viri [EUROSTAT](#), [EURES](#) in [spletne strani nacionalnih institucij](#) pristojnih za posamezna področja.

MINIMALNI POČITEK IN ODMOR MED DELOVNIM ČASOM

AVSTRIJA

Delavcu, ki dela vsaj šest ur, pripada najmanj 30 minutni odmor. Po zaključku dela mora imeti delavec vsaj 11 ur počitka, preden spet odide na delo. Odmori se ne štejejo v plačani delovni čas ([več](#)).

BELGIJA

Delavcu, ki dela vsaj šest ur, pripada najmanj 15 minutni odmor. Počitek po delu navadno opredeljujejo kolektivne pogodbe. ([več](#))

VVEDNOST: Izplačilo trinajste plače

V Belgiji se mora delodajalec, ki spada pod sektor gradbenih dejavnosti, prijaviti instituciji OPOC / PDOK ([Formular](#)). Če ima delodajalec v pogodbi določbo, da v Sloveniji delavcu izplačuje trinajsto plačo, mora delodajalec pogodbo prevesti v nizozemski ali francoski jezik in jo overiti preko sodnega tolmača in skupaj s formularjem v prilonki poslati na OPOC/PDOK. Če v pogodbi ni določbe o izplačilu trinajste plače v Sloveniji, je v Belgiji treba za trinajsto plačo, ki se bo izplačala delavcu, prispevati mesečno 9,12 % plače delavca. Če se OPOC/PDOK instituciji ne prijavite, boste v primeru, da v Sloveniji ne izplačujete trinajste plače, dobili v Belgiji poleg plačila 9,12 %, še kazensko plačilo (cca 38%), ker se OPOCU/PDOKU niste prijavili.

Belgijske minimalne plače v gradbenem sektorju variirajo od kvalifikacij - kategorije - delavca (izobrazba, število delovnih let). V letu 2015 je minimalna plača variirala med 13,386 EUR na uro in 19,328 EUR na uro, za vodjo skupine minimalno 17,718 EUR na uro. Minimalne bruto plače po uri glede na različne kategorije:

Category I: 13,386 EUR na uro;
Category II: 14,268 EUR na uro;
Category III: 15,176 EUR na uro;
Category IV: 16,107 EUR na uro;
Category IA: 14,052 EUR na uro;
Category IIA: 14,98 EUR na uro;
Overseer: 19,328 EUR na uro;
Teamleader type A: 16,694 EUR na uro;
Teamleader type B: 17,718 EUR na uro.

FRANCIJA

Delavcu, ki dela vsaj šest ur, pripada najmanj 20 minutni odmor. Med dvema delovnima dnevoma mora delodajalec delavcu zagotoviti najmanj 11 ur počitka ([več](#)).

NEMČIJA

Po 6 urah dela je obvezen 30 minutni odmor. Po zaključku dela mora imeti delavec vsaj 11 ur počitka, preden spet odide na delo ([več](#)).

NIZOZEMSKA

Med osem urnim delavnikom so delavci upravičeni do krajših odmorov: po 5,5 urah do 30 minutnega odmora, po 10 urnem delu pa do 45 minutnega odmora ([več](#)).

MINIMALNA PLAČA

AVSTRIJA

Minimalne plače so v Avstriji določene s specifičnimi sektorskimi (oz. panožnimi ali branžnimi) kolektivnimi pogodbami ([več](#)).

BELGIJA

Minimalno plačo v Belgiji navadno določajo kolektivne pogodbe. Če takega dogovora ni, znaša minimalna mesečna plača v Belgiji (od januarja 2015) 1559,38 € bruto za delavca starejšega od 21 let. [Dodatne informacije, vezane na panožne kolektivne pogodbe](#) veljavne za Belgijo.

FRANCIJA

Minimalno plačo določajo panožne kolektivne pogodbe. Ne glede na kolektivne pogodbe mora delodajalec delavcu zagotoviti vsaj minimalno plačo glede na francosko zakonodajo, ki znaša 1,457.52 € bruto mesečno za 35 urni tedenski delavnik. Minimalna urna postavka v Franciji znaša 9,61 € bruto ([več: 1, 2](#)).

NEMČIJA

Za napotene delavce veljajo minimalne (bruto) urne postavke, kot so te za Nemčijo obvezujoče za posamezno panogo (glede na kolektivne pogodbe). V Nemčiji minimalna urna postavka znaša 8,50 € bruto, če kolektivne pogodbe ne določajo višje urne postavke (več: [1](#), [2](#)).

NIZOZEMSKA

Minimalna plača znaša 1,502 € bruto mesečno (več: [1](#), [2](#)).

MINIMALNI PLAČANI LETNI DOPUST

AVSTRIJA

Delavec z delovno dobo do 25 let ima pravico do 30 dnevnega letnega dopusta (vključujoč sobote), delavcu z delovno dobo preko 25 let pripada 6 tedenski dopust. ([več](#)).

BELGIJA

Delavec ima pravico do 24 dnevnega letnega plačanega dopusta (če dela 6 dni na teden) in do 20 dnevnega plačanega dopusta (če dela 5 dni na teden) ([več](#)).

FRANCIJA

Delavec ima pravico do 2,5 dnevnega plačanega dopusta na mesec, kar pomeni pet tednov plačanega dopusta letno ([več](#)).

NEMČIJA

Delavec ima pravico do plačanega dopusta najmanj 24 dni v letu, če dela 6 dni na teden. Večina kolektivnih pogodb določa 30 dnevni letni dopust ([več](#)).

NIZOZEMSKA

Delavci so upravičeni do 20 dnevnega plačanega dopusta ([več](#)).

DELAVCI: DOBRO JE VEDETI

KAJ STORITI, ČE DELODAJALEC NE ZAGOTAVLJA PRAVIC?

Če delodajalec delavcu ne zagotavlja pravic, so mogoči naslednji koraki:

- **Prijava neposredno pri delodajalcu:** 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 ([več o tem](#) (200. člen)). Pri oblikovanju pisnih zahtev se lahko obrnete na [Zvezo svobodnih sindikatov Slovenije](#).
- **Sodno varstvo:** če delodajalec v roku osmih delovnih dni po vročeni pisni zahtevi delavca 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 ([več o tem ZDR-1](#) (200. člen)).
- **Mediacija s pomočjo inšpektorja za delo:** inšpektor za delo lahko na zahtevo delavca ali delodajalca posreduje v sporu med njima, če delodajalec v roku 8 dni po vročeni pisni zahtevi delavca ne izpolni svoje obveznosti iz delovnega razmerja oziroma ne odpravi kršitev. Sporazum o razrešitvi spornega vprašanja med delavcem in delodajalcem, ki bi ga sklenila s pomočjo posredovanja inšpektorja za delo, ne sme nasprotovati morali in prisilnim predpisom ter ima naravo izvršilnega naslova, ki se izvrši po pravilih, ki veljajo za sodno izvršbo ([več o tem ZDR-1](#) (216. člen)).
- **Prijava na dva inšpektorata** (v državi, kjer delavec dela in v državi, od koder delavec prihaja).
- **Vzpostavitev stika s sindikatom**, ki je pristojen za vašo panogo.

KAJ JE DOBRO PREVERITI PRED ODHODOM NA DELO V DRUGO DRŽAVO ČLANICO EU, EGS ALI ŠVICO?

- Imate pisno pogodbo o zaposlitvi in pisni dogovor o napotitvi?
- Je plačilo bivanja urejeno s pogodbo?
- Imate podatke o podjetju, za katerega vaš delodajalec opravlja storitve?
- Imate podatek o minimalnih zagotovljenih urnih postavkah v državi, kjer boste opravljali delo?

- Od delodajalca si priskrbite kopijo [obrazca A1](#)
- Priskrbite si [evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja](#). Priporočljivo pa je tudi zavarovanje z asistenco za tujino (za delavce, ki potrebujejo nemški Van der Elst vizum, pa je to tudi obvezna priloga).
- Pred sklenitvijo delovnega razmerja si pridobite kar največ informacij o bodočem delodajalcu in njegovem poslovanju v preteklosti. Pri tem se lahko obrnete tudi na [ZSSS](#).

V KATERIH PRIMERIH LAHKO DELAVEC ODKLONI NAPOTITEV?

Delavec lahko odkloni napotitev v tujino, če obstajajo upravičeni razlogi, kot so:

- nosečnost,
- varstvo otroka, ki še ni dopolnil sedem let starosti,
- vzgoja in varstvo otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti, če delavec živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo,
- invalidnost,
- zdravstveni razlogi,
- drugi razlogi, določeni s pogodbo o zaposlitvi oziroma s kolektivno pogodbo, ki neposredno zavezuje delodajalca ([več o tem](#) (208. člen)).

POMEMBNO! Pred napotitvijo na delo v države EU: 1. dobro preberite pogodbo o zaposlitvi (morajo vam biti zagotovljene pravice do plačila, odmorov in letnega dopusta v skladu z zakoni države, v katero ste napoteni); 2. vodite evidenco prisotnosti na delu v primeru inšpekcije; 3. vedno imejte pri sebi dokumente in evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja; 4. v primeru, da se vam zgodi nezgoda pri delu, obvezno pokličite policijo, da naredi zapisnik; 5. nikoli ne podpisujte praznih listov.

POMEMBNO! Če delodajalec (npr. agencija za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku) **za delavca nima več dela**, mora delavec še naprej prejemati nadomestilo plače (dokler je delavec še pripravljen delati za delodajalca v času trajanja pogodbe). V časovnem kontu se delavcu ne smejo knjižiti minus ure, prav tako delodajalec delavca ne more prisiliti, da v tem času vzame dopust.

DELODAJALCI: DOBRO JE VEDETI

KAJ MORA DELODAJALEC, KI NAPOTUJE V OKVIRU OPRAVLJANJA STORITEV, NAREDITI PRED ODHODOM DELAVCA?

POGOJI

Temeljni pogoj za napotitev slovenskega delavca na delo v države članice EU je ta, da je obveznost delavca dogovorjena s pogodbo o zaposlitvi. Možnost opravljanja dela v tujini mora biti torej predvidena že s pogodbo o zaposlitvi.

V VEDNOST: pogodba o zaposlitvi mora v primeru napotitve poleg obveznih sestavin (glede na ZDR-1) **vsebovati še:** informacije o trajanju dela v tujini, praznikih in prostih dneh, minimalnem letnem dopustu, višini plače, dodatnem zavarovanju za zdravstvene storitve v tujini, drugih prejemkih v denarju ali naravi, do katerih je delavec upravičen v času trajanja napotitve.

Delavcem, napotanim na delo v tujino, se izda ustrezna listina, kadar so izpolnjeni sledeči pogoji:

- da trajanje napotitve ne presega 24 mesecev;
- da skupno trajanje napotitev ne preseže 5 let (vendar le, če obstaja dogovor med državama članicama);
- da ne gre za zamenjavo druge, že napotene osebe, ki ji je potekla napotitev.

Poleg tega mora biti **zaposlena oseba** vključena v zavarovanje RS vsaj 1 mesec pred napotitvijo na delo v tujino. **Samozaposlena oseba** mora opravljati podobno delo v RS ter v državi napotitve, poleg tega pa mora opravljati svojo dejavnost na ozemlju RS že vsaj dva meseca pred začetkom dela na ozemlju države napotitve.

POMEMBNO: delodajalec in samozaposlena oseba sta dolžna ZZZS sporočati vsakršne spremembe pogojev, ki se zgodijo v času trajanja napotitve.

POSTOPKI

Napotitev delavcev v drugo članico EU, EGP in Švico je dovoljena za obdobje 24 mesecev. V primeru, če je to obdobje daljše od 24 mesecev, je potrebno pridobiti posebna dovoljenja.

V VEDNOST: [navodila za izvajanje napotitev na delo v Republiko Makedonijo, Republiko Srbijo, Bosno in Hercegovino ter Črno goro](#), za katere ne velja evropski pravni red, ampak bilateralni sporazumi o socialni varnosti, in [za ostale države](#).

Postopek **napotitve na delo v tujino za dobo do 24 mesecev** je sledeč:

- Podjetje, ki napoti delavca na ozemlje druge države članice, se mora obrniti na pristojno območno enoto ZZZS za pridobitev [obrazca A1](#). Zanj je potrebno zaprositi pred začetkom izvajanja napotitve.
- Delodajalec (ali samozaposlena oseba) mora izpolniti ter predložiti ZZZS pravilno izpolnjen [vprašalnik za delodajalce](#) (v primeru napotitve, ki je daljša od treh mesecev, pa mora delodajalec pri območni enoti ZZZS opraviti spremembo zavarovalne podlage z 1 na 2).
- Da bi bili napoteni delavci upravičeni do zdravstvenih storitev v primeru bolezni in materinstva, mora pristojni organ delavcu izdati tudi evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja.

V VEDNOST: zavarovana oseba lahko **naroči evropsko kartico ali konvencijsko potrdilo**: 1. [preko interneta](#), 2. preko [mobilnega telefona](#) s SMS sporočilom ali neposredno pri katerikoli [območni enoti ali izpostavi ZZZS](#).

V VEDNOST: več o [spremembah zavarovalne podlage in plačilu prispevkov za socialno varnost](#).

Postopek **napotitve na delo v tujino za dobo nad 24 mesecev** je sledeč:

- V primeru napotitve na delo v tujino za dobo nad 24 mesecev (vendar ne dlje kot 5 let) mora delodajalec oz. samozaposlena oseba nasloviti prošnjo na *Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti RS* (v nadaljevanju MDDSZ) ter hkrati posredovati izpolnjen vprašalnik za delodajalce.
- MDDSZ pošlje predlog pristojnemu organu države prejemnice.
- MDDSZ obvesti delodajalca oz. samozaposleno osebo, ki nadaljuje postopek skladno z dogovori.

Napotitev javnega uslužbenca:

Napotitev javnega uslužbenca na delo v tujino je določena na podlagi člena 11.3.b *Uredbe 883/2004/ES*. V skladu z uredbo velja za javne uslužbence zakonodaja države članice, v upravi katere so zaposleni. Ker v tem primeru ne gre za klasično napotitev, zanje tudi ni časovnih omejitev.

V VEDNOST: javni uslužbenec je posameznik, ki sklone delovno razmerje v javnem sektorju. Javni sektor po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/2007 – uradno prečiščeno besedilo s sprem.) sestavljajo državni organi, uprave samoupravnih lokalnih skupnosti, javne agencije, javni zavodi, javni skladi, javni gospodarski zavodi ter druge osebe javnega prava, če so neposredni uporabniki državnega proračuna.

KAKŠNA JE RAZLIKA MED SLUŽBENO POTJO IN NAPOTITVIJO?

Kot službeno potovanje je mogoče šteti le tisto pot, ki ne predstavlja rednega opravljanja dela na sedežu delodajalca oziroma v kraju, dogovorjenem s pogodbo.

Iz sodne prakse lahko povzamemo, da je službeno potovanje le tista pot, ki ne predstavlja rednega dela na sedežu delodajalca oziroma v kraju, dogovorjenem v pogodbi o zaposlitvi (Sodba I U 149/2010, Sodba X Ips 387/2011, Sodba VIII Ips 215/2007)). Sodišče se je opredelilo, da delavci, ki so svoje delo ves čas opravljali v tujini, izven sedeža delodajalca oziroma njegovih poslovnih enot, niso bili na službeni poti, temveč so bili napoteni, zato jim dnevnice ne pripadajo. Iz ugotovitev sodišča izhaja, da je bilo delovno mesto delavcev v tujini, zato ti delavci niso bili vsakodnevno na službeni poti v tujini, zato tudi ni podlage za izplačilo dnevnic kot povračila stroškov na službenem potovanju.

DODATNE INFORMACIJE ZA DELODAJALCE, ki napotujejo v okviru opravljanja storitev, lahko najdete za izbrane države na sledečih spletnih povezavah oz. v nacionalnih priročnikih:

AVSTRIJA:

- [navodila za napotitev v Avstrijo](#)
- [brošura WKO napotitev v Avstrijo](#)

BELGIJA:

- [navodila za napotitev v Belgijo](#)

V VEDNOST: Obrazec Limosa

Belgijska sociala na podlagi obrazca A1 izda obrazec [Limosa](#) (L1). Delavec mora imeti ta obrazec vedno pri sebi. Pred nastopom dela mora slovensko podjetje za vsakega posameznega delavca belgijskemu podjetju, s katerim je sklenilo pogodbeni odnos, poslati L1 obrazce za vse delavce. Belgijsko podjetje v Belgiji naredi elektronski vnos L1 obrazcev za delavce slovenskega delodajalca. Ta elektronski vnos je poslan belgijski sociali (RSZ- ONSS). Delavec, ki zjutraj pride na delo se registrira za Check in at Work tako, da vodju gradbišča pokaze L1 obrazec.

Trajanje izvajanja storitve

- do tri mesece: se za delavca v Belgiji uredi prijava za bivanje.
- nad tri mesece: se za delavca v Belgiji uredi dovoljenje za bivanje. Ta dokument, podoben osebni izkaznici, mora delavec tudi vseskozi imeti pri sebi. Dostopnost vseh dokumentov Belgijski inšpekciji morajo biti ves čas trajanja izvajanja storitev dostopni vsi dokumenti na nekem mestu v Belgiji: pogodbe o delu in vsi ostali dokumenti, ki se nanašajo na projekt.

FRANCIJA:

- [navodila za napotitev v Francijo](#)

NEMČIJA:

- [navodila za napotitev v Nemčijo](#)

NIZOZEMSKA:

- [navodila za napotitev na Nizozemsko](#)

NADALJNJE INFORMACIJE: [spletna stran za napotene delavce v gradbeništvu](#).

NADALJNJE INFORMACIJE: na portalu Evropske komisije najdete pod rubriko *Employment, Social Affairs and Inclusion* - [Praktični vodnik o zakonodaji, ki se uporablja v EU, EGP in Švici](#).

V nadaljevanju so podrobneje predstavljeni **POSTOPKI ZA AVSTRIJO IN NEMČIJO**, dve trenutno najaktualnejši destinaciji za napotitve delavcev iz Slovenije.

AVSTRIJA

■ SPLOŠNO:

Zakon o preprečevanju socialnega in plačnega dumpinga (v veljavi od 1.5.2011) določa, da mora tuji delodajalec v času napotitve delavcev v Avstrijo, za le-te spoštovati delovnopravne pogoje v skladu z avstrijsko zakonodajo: plačilo, določeno v okviru kolektivne pogodbe za dejavnost, določila o delovnem času, dopustu itd.

■ POSTOPEK:

Slovensko podjetje mora začasno napotene delavce prijaviti na Centralno koordinacijsko točko za nadzor nezakonitega zaposlovanja (KIAB) oz. finančno policijo pri [Zveznem ministrstvu za finance](#) ([prijava je možna tudi preko spleta](#)).

Obrazcu je potrebno priložiti [obrazec A1](#) (potrdilo o urejenem socialno-zdravstvenem zavarovanju, ki ga izda *Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije*). Državljeni držav članic EU lahko v Avstriji brez prijave bivanja bivajo do treh mesecev. Vedno pa morajo imeti s seboj osebni dokument s fotografijo. V primeru bivanja, daljšega od

treh mesecev, je potrebno prebivanje prijaviti na uradu, pristojnem za prijavo prebivalcev (Standesamt). Prijavo prihoda in bivanja v Avstriji je potrebno opraviti pri pristojnem organu v roku 3 dni od prihoda. **Prijavo za vsakega napotnega delavca mora podjetje vložiti najmanj en teden pred pričetkom izvajanja del.** Kopijo odobrene prijave morajo imeti delavci ves čas bivanja v Avstriji vedno pri sebi.

Za področje gradbeništva je treba upoštevati tudi vplačila v BUAK, avstrijski paritetni socialni sklad za dopust in odpravnine gradbenih delavcev ([Die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse oz. BUAK](#)).

POZOR: delavci morajo imeti ves čas napotitve pri sebi tudi nekatera druga dokazila: obrazec A1 (potrdilo o urejenem socialno-zdravstvenem zavarovanju, ki ga izda *Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije*), kopijo potnega lista, kopijo odobrene prijave napotitve, kopijo pogodbe z uporabnikom, t.j. avstrijskim partnerjem, potrdilo o priglašeni dejavnosti (če je to potrebno), kopijo slovenskega obrtnega dovoljenja (priporočljivo), kopijo pogodbe o zaposlitvi (priporočljivo).

NEMČIJA

■ SPLOŠNO:

Po 1. maju 2011 je opravljanje storitev v vseh dejavnostih tudi v Nemčiji prosto, kar pomeni le, da več ni potrebno pridobiti delovnega dovoljenja. Kljub temu pa je treba upoštevati in spoštovati nemško zakonodajo. Pri napotitvi zaposlenih v Nemčijo za opravljanje dejavnosti je potrebno upoštevati kar nekaj zakonov in predpisov (npr. sporazum o izogibanju dvojnega obdavčevanja, sporazum o napotnih delavcih, zakonodajo na socialnem področju, davčno zakonodajo in podobno), vendar pa sta v prvi fazi poglobitna predvsem zakon o odpošiljanju delavcev (Arbeitnehmer-Entsendegesetz, AEntG) ter zakon o prepuščanju delavcev (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz).

Za napotene delavce veljajo v Nemčiji enaki pravni predpisi, kot veljajo za domače. To velja zlasti za delovni čas, dopust in predpise v zvezi z varstvom pri delu. Slovenski delodajalec, ki napotuje delavce, mora zagotoviti plačo napotnega delavca v višini plače nemškega delavca ter spoštovati delovni čas, vključno z odmori in počitki.

■ POSTOPEK:

Pri napotitvi zaposlenih v Nemčijo za opravljanje dejavnosti, ki je zajeta v okviru zakona (AEntG), je treba najprej opraviti prijavo pri Zvezni finančni direkciji – Zahod (*Bundesfinanzdirektion West*), Wörthstraße 1-3, 50668 Köln, telefaks: +49(0)221/964870. Poleg te prijave mora slovenski delodajalec za svoje napotene delavce priskrbeti [obrazec A1](#), ki ga izda *Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije* in z njim dokazuje, da gre za primer napotnega delojemalca in da so prispevki za socialno zavarovanje plačani v Sloveniji. Enako velja za samozaposleno osebo. Državljanji držav članic EU lahko v Nemčiji bivajo do treh mesecev brez dovoljenja. Vedno pa je treba imeti s seboj osebni dokument s fotografijo.

Nemčija ima sklad za plačilo nadomestil za letni dopust gradbenih delavcev ([ULAK ali SOKA-BAU](#)). Poleg plače mora delodajalec delavcu odvajati prispevke v nemški sklad za regres in izravnavo plače za področje gradbeništva. Na podlagi zahtevka delavci prejmejo nakazila od skladov. Na telefonski številki 0049 611 707-4052 dobite informacije o nakazilih skladov v B/H/S jeziku, opis delovanja v slovenščini pa [na tem naslovu](#).

Za posredovanje natančnejših navodil v zvezi z napotitvijo delavcev iz tretjih držav je pristojen nemški urad za zaposlovanje tujcev.

4.3. PRISTOJNE INSTITUCIJE IN INTERESNA ZDRUŽENJA

PRISTOJNE INSTITUCIJE

INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA DELO

Kršitve lahko posameznik uveljavlja pri [Inšpektoratu RS za delo](#), ki je ustanovljen kot organ v sestavi *Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti*. Inšpektorat opravlja inšpekcijski nadzor nad izvajanjem zakonov in drugih predpisov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov, ki urejajo delovna razmerja, plače in druge prejemke iz delovnega razmerja, zaposlovanje delavcev doma in v tujini, sodelovanje delavcev pri upravljanju, stavke ter varnost in zdravje pri delu. Zadolžen je tudi za nadzor nad izvajanjem zakonov in predpisov, ki to izrecno določajo.

Inšpekcijski nadzor, v mejah pristojnosti inšpektorata, samostojno opravlja inšpektor. Glede na okoliščine primera in pooblastila v skladu z zakonom in drugimi predpisi prosto **presoja glede svetovanja, pomoči ter izbire ukrepov**. Inšpektor ima poleg pooblastil iz zakona, ki ureja inšpekcijski nadzor, pravico naročiti neodvisen **odvzem vzorcev ali meritve** v času, v delovnem prostoru in v delovnem okolju, ki ga določi sam.

KONTAKT: Inšpektorat RS za delo, Verovškova ulica 64a, 1000 Ljubljana, T: (01) 280 36 60, E: gp.irsd@gov.si

NADALJNJE INFORMACIJE:

Kako prijaviti kršitev?

Delavec lahko kršitve delovnopravne zakonodaje prijavi Inšpektoratu RS za delo. Za učinkovito in uspešno izvedbo postopka na podlagi podane prijave je zaželena čim večja količina podatkov: podatkov o kršitelju (vse podatke o podjetju in samem delodajalcu), opis same kršitve in morebitna dokazila, ki kažejo na sum storitve kršitve. Prijavo lahko posameznik odda pisno po navadni ali po elektronski pošti: gp.irsd@gov.si ali ustno osebno v času uradnih ur, na pristojno območno enoto Inšpektorata RS za delo. Pristojna je območna enota Inšpektorata RS za delo glede na sedež delodajalca. [Več o tem, kako prijaviti kršitev.](#)

MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI REPUBLIKE SLOVENIJE

Na področju delovnih migracij [Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Republike Slovenije](#) (MDDSZ) tesno sodeluje z Zavodom RS za zaposlovanje ter drugimi ministrskimi resorji, zlasti z *Ministrstvom za notranje zadeve Republike Slovenije*. Sektor za zaposlovanje in migracije pripravlja predloge zakonskih in podzakonskih aktov na področju zaposlovanja in dela tujcev v Sloveniji, spremlja izvajanje predpisov ter rešuje pritožbe zoper odločbe *Zavoda RS za zaposlovanje* o zavrnitvi izdaje dovoljenj za sezonsko delo za tujce. Sodeluje tudi pri pripravi zakonodajnih predlogov EU na področju prostega pretoka delavcev in storitev ter vstopa, prebivanja in zaposlovanja državljanov tretjih držav, njegovi predstavniki pa sodelujejo tudi v okviru Svetovalnega in Tehničnega odbora za prost pretok delavcev, Odbora strokovnjakov za napotitev delavcev ter delovnih skupin Sveta EU s področja migracij.

Konkretno na področju napotitve delavcev na področju urejanja delovnih razmerij se MDDSZ ukvarja s **pripravo zakonov in drugih predpisov**, ki se nanašajo na splošno ureditev individualnih delovnih razmerij ter sodelovanje z drugimi resornimi ministrstvi pri pripravi posameznih področnih zakonov, kadar ti posegajo na področje dela oziroma delovnih razmerij (urejanje položaja napotitve delavcev v ZDR).

KONTAKT: gp.mddsz@gov.si

ZAVOD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ZAPOSLOVANJE

[Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje](#) (ZRSZ) je pristojen organ za sprejem prijav opravljanja storitev z napotnimi delavci ter za izdajo soglasja k enotnemu dovoljenju za napotene delavce.

Sprejem prijav opravljanja storitev z napotenimi delavci

Prijava storitev se lahko izvede tudi [elektronsko](#), veže pa se na tri različne situacije: izvajanje storitev podjetij s sedežem v državi članici EU, EGP ali v Švici; izvajanje kratkotrajnih storitev izvajalcev iz tretjih držav; prijava kratkotrajnega dela zastopnika

■ Izvajanje storitev podjetij s sedežem v državi članici EU, EGP ali v Švici

Delodajalec, ki je pravna oseba ali posameznik, registriran za opravljanje dejavnosti, s sedežem ali prebivališčem v državi članici EU, EGP ali v Švici lahko z napotenimi delavci, ne glede na njihovo državljanstvo, v RS izvaja storitve na podlagi prijave začetka izvajanja storitev. Začetek izvajanja storitev je izvajalec storitve dolžan prijaviti pri ZRSZ pred začetkom izvajanja storitve. O opravljeni prijavi ZRSZ izda potrdilo.

■ Izvajanje kratkotrajnih storitev izvajalcev iz tretjih držav

Tuji delodajalec lahko z napotenimi delavci v RS izvaja storitve, vezane na dobavo blaga in servisiranje, na podlagi prijave začetka izvajanja storitev (primeri: dobava in montaža strojev, naprav ali opreme, uvajanje osebja naročnika, demontaža strojev, naprav ali opreme; izvajanje rednih vzdrževalnih servisov, odprava napak na dobavljenih strojih, napravah ali opremi). Začetek izvajanja storitev je tuji delodajalec dolžan prijaviti pri ZRSZ pred začetkom izvajanja storitve. O opravljeni prijavi Zavod izda potrdilo. Storitve se lahko izvajajo neprekinjeno 14 dni ter v skupnem trajanju 90 dni v koledarskem letu. Isti napoteni delavec je lahko ponovno napoten na delo v RS po vmesni prekinitvi, ki traja toliko časa, kolikor je trajalo predhodno izvajanje storitev.

■ Prijava kratkotrajnega dela zastopnika

Tujec, ki je v skladu z zakonom vpisan v sodni register RS kot zastopnik pravne osebe, lahko opravlja delo zastopanja pravne osebe, sklepanja pravnih poslov, nadzora, dajanja navodil in opravljanja podobnih del, ki jih je mogoče opravljati le v funkciji zastopnika, na podlagi prijave dela zastopnika. Kratkotrajno delo zastopnika se lahko opravlja do 90 dni v koledarskem letu. Začetek opravljanja dela je tujec dolžan prijaviti pri ZRSZ pred začetkom opravljanja dela zastopnika. O opravljeni prijavi Zavod izda potrdilo.

Soglasje k enotnemu dovoljenju za napotene delavce

Soglasje k enotnemu dovoljenju za napotene delavce poda ZRSZ na zahtevo upravne enote za namen čezmejnega izvajanja storitev, gibanja oseb znotraj kapitalsko povezanih gospodarskih družb in usposabljanja napotenih v povezanih gospodarskih družbah. Soglasje za napotene delavce lahko tuji delodajalec pridobi le za tiste delavce, ki so že najmanj devet mesecev oz. šest mesecev, v primeru tujca z najmanj visokošolsko izobrazbo, pri njem neprekinjeno zaposleni.

KONTAKT: Pravna služba – področje izdaje delovnih dovoljenj: tujci@ess.gov.si

ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

[Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije](#) (ZZZS) je javni zavod, ki je nosilec in izvajalec obveznega zdravstvenega zavarovanja v RS. Osnovna funkcija ZZZS je zagotavljanje učinkovitega zbiranja in razdeljevanja javnih sredstev za kakovostno uresničevanje pravic iz naslova obveznega zdravstvenega zavarovanja. Pravice iz obveznega zdravstvenega zavarovanja, za katere se namenja sredstva, zbrana s prispevki, zajemajo pravice do zdravstvenih storitev in do nekaterih denarnih nadomestil.

ZZZS je skladno z evropsko zakonodajo na področju socialne varnosti v primeru napotitve delavcev določen kot pristojni nosilec za izvajanje tako določb, ki zadevajo zdravstvo kot tudi določb, ki zadevajo področje določitve zakonodaje, ki se uporablja, kamor sodi tudi [izdajanje obrazcev A1](#).

Obrazec A1 je uradni dokument, ki se izdaja na podlagi predpisov EU, s katerim ena država članica EU *potrdi, da za določenega delavca, v določenem obdobju, velja izključno njena zakonodaja s področja socialne varnosti*. Ob predložitvi tega dokumenta druga država članica EU, kjer se napoteni delavec nahaja, *ne sme obračunati in ne sme pobrati prispevkov za socialno zavarovanje po lastni zakonodaji*.

Obrazec A1 za zaposlene osebe in samozaposlene osebe, ki so zavarovane v RS, izda pristojna enota ZZZS v kraju, kjer ima delodajalec ali samozaposlena oseba urejeno obvezno zdravstveno zavarovanje. Delodajalec oz. samozaposlena oseba mora ob tem predložiti pravilno izpolnjen obrazec [Vprašalnik za delodajalce](#), ki se dobi tudi na vseh območnih enotah in izpostavah ZZZS.

KONTAKT: di@zzzs.si

UPRAVNE ENOTE (IZ RS)

[Upravne enote](#) na vlogo tujca ali delodajalca **izdajajo enotno dovoljenje zaradi čezmejnega opravljanja storitev z napotenimi delavci** na podlagi 45. člena *Zakona o tujcih* (Uradni list RS, št. 45/14 - UPB1, 90/14, 19/15 in 47/15 - ZZSDT), kjer je določeno, pod kakšnimi pogoji lahko tujec pridobi enotno dovoljenje za prebivanje in delo kot napoten delavec.

Obrazce za prošnjo za izdajo enotnega delovnega dovoljenja lahko najdete na [spletnih straneh upravnih enot](#) ([primer obrazca](#)).

KONTAKT: di@zzzs.si

FINANČNA UPRAVA

[Finančna uprava RS](#) (FURS) izvaja **informiranje o davčnih obveznostih napotenih delavcev**, ki so s strani svojega delodajalca poslani na delo v tujino, oziroma tujcev, ki na podlagi napotitve opravljajo delo v Sloveniji. **Informira pa tudi njihove delodajalce o področju obdavčitve dohodkov iz zaposlitve.** Naloga FURS je tudi **odmera in obračun obveznih dajatev ter finančni nadzor.** Davki in prispevki se odmerjajo na podlagi vloženih napovedi za odmero (akontacije) dohodnine od dohodkov iz zaposlitve, pri tem se preverja pravočasnost in pravilnost obračunov davka, opravlja pa se tudi naknadni finančni nadzor v finančnih inšpekcijskih nadzorih. Če so v postopkih nadzora ugotovljene nepravilnosti, FURS **izreka sankcije v prekrškovnih postopkih.** Na podlagi mednarodne izmenjave podatkov FURS **posreduje podatke o dohodkih nerezidentov z virom v Sloveniji** pristojnim tujim davčnim organom.

KONTAKT: gfu.fu@gov.si

MOŽNOST IZMENJAVE INFORMACIJ MED PRISTOJNIMI INSTITUCIJAMI: IMI SISTEM

KAJ JE IMI?

IMI je informacijski sistem, ki ga je razvila Evropska komisija skupaj z državami članicami. IMI na podlagi informacijske tehnologije **povezuje javne organe v Evropskem gospodarskem prostoru** in tako prispeva k boljšemu upravljanju notranjega trga. IMI omogoča **izmenjavo informacij med državnimi, regionalnimi in lokalnimi javnimi organi** preko vnaprej prevedenih vprašanj in odgovorov, ki omogočajo sporazumevanje v lastnem jeziku.

V primeru napotitev delavcev se IMI sistem uporablja predvsem za **zahteve za informacije** (preverja se zaposlitvene pogoje delavcev). Inšpektorat RS za delo je npr. pristojen za nadzor nad slovenskimi delodajalci ter delodajalci, ki opravljajo storitve ali dejavnost v RS, nima pa pristojnosti za izvajanje nadzora na ozemljih drugih držav. Sistem IMI inšpektoratu omogoča povezovanje s pristojnimi organi drugih držav članic EU in ugotavljanje stanja spoštovanja zakonodaje v drugi državi.

KAKO SE IMI UPORABLJA?

Sistem IMI omogoča izmenjavo informacij na različne načine:

- **delovni postopek od enega do drugega** (pristojni organi v različnih državah si pošiljajo informacije z uporabo [vnaprej prevedenih vprašanj in odgovorov](#));
- **delovni postopek od enega do mnogih** (pristojni organ pošlje informacije skupini prejemnikov; npr. mehanizem za opozarjanje ali obveščanje o nacionalnih predpisih na zadevnem področju);
- **podatkovna skladišča** (pristojni organ lahko shrani informacije v podatkovno zbirko v sistemu IMI, do katere imajo potem dostop vsi uporabniki IMI ali določena skupina uporabnikov IMI).

INTERESNA ZDRUŽENJA

ZVEZA SVOBODNIH SINDIKATOV SLOVENIJE

Delovanje in pristojnosti [Zveze svobodnih sindikatov Slovenije](#) v zvezi z napotenimi delavci:

- ustrezno **ozaveščanje napotениh delavcev** o postopkih napotitve in sprotne preverbe delodajalcev;
- **krepitev sodelovanja z nadzornimi organi in pristojnimi inštitucijami** na področju napotitev delavcev (primer: IRSD, ZZZS);
- **krepitev mednarodnega medinstitucionalnega sodelovanja** skozi medsebojno obveščanje in sodelovanje;
- **spodbujanje napotениh delavcev k sodelovanju z nadzornimi organi in organi pregona**;
- ozaveščanje napotениh delavcev skozi **nudenje strokovne pomoči in pravnega informiranja in svetovanja**;
- **krepitev sodelovanja z nemškimi sindikati** ter uradnimi organi iz Nemčije ter Avstrije;
- **sodelovanje z državami, kamor slovenska podjetja napotujejo tuje delavce**;
- obiski pristojnih ustanov oz. organizacij v državah, kjer se problem kršitve pravic napotениh delavcev pojavlja v večji meri;
- **priprava in distribucija ustreznega informativno svetovalnega materiala** ter pripomočkov za napotene delavce;
- **krepitev že vzpostavljenega sodelovanja z nadzornimi organi in organi pregona tudi na mednarodni ravni**, s takojšnjim prijavljanjem zaznanih kršitev in rednim obveščanjem.

KONTAKT: marko.tanasic@sindikat-zsss.si

Zveza svobodnih sindikatov Slovenije

T: 01 43 41 290

Brezplačna telefonska številka: 080 14 34

OBRTNO PODJETNIŠKA ZBORNICA SLOVENIJE

[Obrtno podjetniška zbornica](#) **ščiti in zastopa interese delodajalcev**. Že nekaj let se intenzivno ukvarja s svetovanjem in strokovno pomočjo svojim članom pri napotitvah na delo v tujino in s tem povezanimi postopki. Prav tako nudi **svetovanje in pravno pomoč** pri pogodbah v primeru napotitve delavcev v tujino. Obrtno podjetniška zbornica mednarodno sodeluje z delodajalskimi institucijami in krepi medsebojno sodelovanje z nadzornimi organi, tako v EU kot s tretjimi državami. Kot delodajalska institucija sodeluje tudi z ostalimi obrtnimi zbornicami po svetu in preko izmenjave dobrih praks in različnih oblik krepitev institucionalne zmogljivosti (npr. študijski obiski strokovnjakov v različne evropske države), ki so zvečine sofinancirane s strani različnih evropskih programov, svojim članom nudi strokovno podporo.

KONTAKT: Zdenka.Bedekovic@ozs.si

Na tem naslovu lahko dobite brezplačne osnovne informacije, podrobnejše informacije pa so dostopne članom organizacije oziroma proti plačilu.

GOSPODARSKA ZBORNICA SLOVENIJE

[Gospodarska zbornica Slovenije](#) (GZS) kot največje gospodarsko in delodajalsko združenje v Sloveniji, s prek 160-letno tradicijo, **zastopa interese podjetij v odnosih z državo in sindikati** pri oblikovanju pogojev dela in poslovanja ter pri zagotavljanju pogojev za gospodarski razvoj. GZS je del mednarodnega omrežja 50-ih mednarodnih panožnih organizacij ter drugih institucij.

V okviru svojega delovanja se GZS ukvarja tudi z vprašanji, povezanimi z napotenimi delavci. GZS je vključena v Svetovalni odbor za prosto gibanje delavcev pri Evropski komisiji. V zvezi z napotenimi delavci GZS sodeluje tudi v zakonodajnih postopkih v okviru pristojnega ministrstva. Povezave in sodelovanje pa ima vzpostavljeno tudi z drugimi organi, ki so vključeni v postopke napotitev. GZS na temo napotitev delavcev **organizira** tudi različne **izobraževalne dogodke** za njene člane ter članom individualno **svetuje glede napotitev**.

KONTAKT: info@gzs.si

ZDRUŽENJE DELODAJALCEV SLOVENIJE

[Združenje delodajalcev Slovenije](#) (ZDS) je prvo prostovoljno gospodarsko interesno združenje v Sloveniji, ki **zastopa in ščiti interese delodajalcev** že od leta 1994. ZDS se že vrsto let aktivno ukvarja s tematiko oz. problematiko napotitve delavcev na delo v tujino. Izdali so dve brošuri z naslovom »Postopki napotitve slovenskih delavcev na delo v države članice EU« in »Napotitev managerjev in strokovnjakov na delo v tujino«. V okviru članstva v ZDS nudijo delodajalcem **informacije o postopkih napotitve** na delo v tujino. Prav tako **svetujejo v zvezi z obvezno vsebino pogodbe**, ki jo morajo skleniti z delavcem v primeru napotitve na delo v tujino.

KONTAKT: info@zds.si

SVETOVALNICA ZA MIGRANTE

[Svetovalnica za migrante](#) je organizacija, namenjena zagovorništvu, varstvu, promociji ter razvoju delavskih, socialnih in statusnih pravic najbolj ranljivih skupin, kot so migranti, begunci in prosilci za azil.

KONTAKT: info@svetovalnicazamigrante.si ali brezplačna številka 080 14 34

4.4. NAJPOGOSTEJŠE KRŠITVE

NAJPOGOSTEJŠE KRŠITVE DELODAJALCEV

KAJ LAHKO STORIM, ČE MI DELODAJALEC NI ZAGOTOVIL PLAČILA ZA DELO?

Če vam delodajalec ni izplačal plače, imate na voljo več možnosti. Izplačilo plače lahko zahtevate s tožbo proti delodajalcu na delovnem sodišču, pri tem pa velja, da je pisni obračun plače, ki ga izda delodajalec, verodostojna listina, na podlagi katere lahko delavec predlaga kar sodno izvršbo. Terjatve iz delovnega razmerja zastarajo v roku petih let.

Če vam delodajalec:

- ni izplačal plače vsaj dva meseca (ali pa je bila izplačana plača bistveno zmanjšana) oz.
 - vam dvakrat zapored ali v obdobju šestih mesecev ni izplačal plače ob zakonsko določenem oz. dogovorjenem roku oz.
 - vam več kot dva meseca ni zagotavljal dela in hkrati ni izplačal zakonsko določenega nadomestila plače oz.
 - vam tri mesece zaporedoma ali v obdobju šestih mesecev ni v celoti plačal prispevkov za socialno varnost,
- imate možnost, da pod pogoji iz ZDR-1 izredno (brez odpovednega roka) odpoveste pogodbo o zaposlitvi. V tem primeru vam bo moral delodajalec poleg zaostalih plač in prispevkov izplačati tudi odpravnino, določeno za primer redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov in odškodnino najmanj v višini izgubljenega plačila za čas odpovednega roka.

Kršitev v zvezi z opustitvijo izplačila plače pa lahko prijavite tudi na Inšpektorat RS za delo - ob tem pa je pomembno, da lahko inšpektor za delo, če ugotovi kršitve glede izplačila plače, delodajalca za storjeni prekršek le sankcionira, ne more pa s svojimi ukrepi doseči dejanskega izplačila plače. To lahko stori le delovno sodišče.

KAJ LAHKO STORIM, ČE ME JE DELODAJALEC ODPUSTIL BREZ RAZLOGA ALI BREZ KAKRŠNIH KOLI DOKUMENTOV?

Če vam je delodajalec neutemeljeno odpovedal pogodbo o zaposlitvi oz. je to storil kar ustno, brez posebnega postopka ali dokumentov, lahko s tožbo pred delovnim sodiščem v roku 30 dneh od vročitve odpovedi oz. v 30 dneh od dneva, ko ste izvedeli za kršitev svoje pravice, zahtevate ugotovitev nezakonitosti odpovedi. Odpoved pogodbe o zaposlitvi mora biti namreč v vsakem primeru pisna in ustrezno vročena delavcu, pred njo pa mora delodajalec izpeljati ustrezni postopek, ki ga predvideva zakon. Če delodajalec tega ni storil, lahko takšno ravnanje prijavite tudi na Inšpektorat RS za delo. Če bo inšpektor ugotovil kršitev glede postopka oz. same vročitve odpovedi, bo delodajalca lahko sankcioniral za prekršek, ne bo pa mogel s svojimi ukrepi doseči razveljavitve odpovedi. Slednje je le v izključni pristojnosti delovnega sodišča.

KAJ LAHKO STORIM, ČE MI DELODAJALEC NI ZAGOTOVIL VRNITVE V DOMOVINO?

Če delodajalec delavcu po prenehanju opravljanja dela v tujini ne zagotovi vrnitve v Slovenijo, predstavlja takšno ravnanje prekršek, zato lahko delavec to kršitev prijavi na Inšpektorat RS za delo. Po vrnitvi v domovino lahko nato delavec toži delodajalca za povrnitev stroškov, ki jih je imel z vrnitvijo, in za povrnitev škode zaradi prestanih nevšečnosti.

Če se delavec znajde sam v tujini brez možnosti oz. sredstev za vrnitev v domovino, se lahko obrne tudi na diplomatsko predstavništvo Republike Slovenije (npr. veleposlaništvo ali konzulat). Na diplomatskem predstavništvu mu lahko izdajo dokument za vrnitev v Slovenijo (npr. potni list za vrnitev ali osebno izkaznico) in se lahko povežejo z delavčevimi svojci oz. s pristojnim Centrom za socialno delo, če delavec nima drugih možnosti oz. si ne more sam plačati vrnitve v domovino. Če v državi, v kateri se znajde delavec, ni slovenskega predstavništva, se lahko obrne na diplomatsko predstavništvo katere od drugih držav članic EU, kjer mu lahko izdajo t.i. »emergency travel document«.

NAJPOGOSTEJŠE KRŠITVE DELAVCEV

KAJ LAHKO STORIM, ČE DELAVEC NE PRIDE NA DELO?

Če delavec ne pride na delo in ne opraviči svojega izostanka, predstavlja takšno ravnanje kršitev pogodbenih obveznosti, k izpolnjevanju katerih se je delavec zavezal s podpisom pogodbe o zaposlitvi. Glede na to, kako ima kršitve obveznosti iz delovnega razmerja opredeljene delodajalec v svojih splošnih aktih, lahko delavcu v primeru ugotovljene disciplinske odgovornosti v skladu s pravili disciplinskega postopka (če jih ima delodajalec predhodno opredeljene) izreče disciplinsko sankcijo, vendar ta ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca. Če je delodajalcu zaradi delavčevega neopravičenega izostanka nastala škoda, mu jo mora delavec povrniti - seveda po predhodno izvedenem postopku, v katerem se ugotavlja višina nastale škode, odgovornost zanjo in storilec.

Neopravičen izostanek z dela pa je tudi razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi, in sicer lahko delodajalec izredno (brez odpovednega roka) odpove pogodbo o zaposlitvi delavcu, ki najmanj pet dni zaporedoma ne pride na delo, o razlogih za svojo odsotnost pa ne obvesti delodajalca, čeprav bi to moral in mogel storiti. Pred odpovedjo mora delodajalec izvesti posebni postopek in paziti na roke, ki so v primeru izredne odpovedi relativno kratki. V tem primeru delavcu preneha pogodba o zaposlitvi s prvim dnevom neopravičene odsotnosti z dela, če se ne vrne na delo do vročitve izredne odpovedi.

KAJ LAHKO STORIM, ČE DELAVEC OPRAVLJA DELO NESTROKOVNO, NEPRAVOČASNO IN Z NAPAKAMI?

Odgovor na to vprašanje je odvisen od tega, kakšni so razlogi, da delavec opravlja svoje delo na opisan način. Če gre za disciplinske kršitve, lahko delodajalec sproži disciplinski postopek zoper delavca. Prav tako lahko (v posebnem postopku) od njega zahteva odškodnino, če je z delavčevim ravnanjem (ali z opustitvijo) nastala delodajalcu škoda. Če so razlogi za delavčevo nestrokovno oz. nepravočasno delo zdravstvene narave, pa lahko delodajalec delavca napoti na usmerjeni preventivni zdravstveni pregled, in sicer:

- pri zmanjšani delovni zmožnosti,
- po bolezni ali poškodbi izven dela, ki zahteva daljše zdravljenje in kjer obstaja dvom o delavčevi zmožnosti za dosedanje delo,
- če obstaja sum na bolezni odvisnosti, ki lahko vplivajo na delovno zmožnost delavca,
- če gre za delavce, ki so bili v obdobju enega leta v bolniškem staležu zaradi bolezni ali poškodbe petkrat ali večkrat.

Pooblaščen zdravnik mora v desetih dneh posredovati delodajalcu oceno o delavčevem izpolnjevanju posebnih zdravstvenih zahtev za določeno delo v delovnem okolju. Na njegov predlog se lahko (v soglasju z delavčevim osebnim zdravnikom) začne tudi postopek za uveljavljanje pravic iz invalidskega zavarovanja za delavca.

Rezultate zdravniškega pregleda mora delodajalec nato upoštevati in delavcu zagotoviti takšno delo, ki mu ne bo poslabšalo zdravstvenega stanja. Če takšnega dela nima, lahko začne s postopkom odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti ali invalidnosti, če gre za delavca, ki ima status invalida. V slednjem primeru mora delodajalec predhodno, pred odpovedjo, pridobiti tudi mnenje posebne komisije.

Nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno, pa je tudi razlog za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti. Pred takšno odpovedjo mora delodajalec izvesti posebni postopek, določen v ZDR-1.

KAJ LAHKO STORIM, ČE DELAVEC NE UPOŠTEVA NAVODIL DELODAJALCA?

Podobno kot smo navedli pri prejšnjem vprašanju, lahko delodajalec tudi v tem primeru zoper delavca sproži disciplinski in odškodninski postopek. Poleg tega lahko izvede postopek pred odpovedjo in poda odpoved bodisi zaradi razloga nesposobnosti bodisi zaradi krivdnega razloga (kršenje pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja). Neupoštevanje navodil delodajalca pa lahko pri določenih delih in v nekaterih okoliščinah tudi ogrozi zdravje oz. življenje delavca in njegovih sodelavcev oz. ostalih ljudi. Zato ima delodajalec v primeru hujših kršitev delovnih obveznosti tudi možnost, da delavcu izredno odpove pogodbo o zaposlitvi v skladu s postopkom, ki ga predvideva ZDR-1. Delodajalec lahko ob uvedbi postopka izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi delavcu tudi prepove opravljati delo za čas trajanja postopka. V času prepovedi opravljanja dela ima delavec pravico do nadomestila plače v višini polovice njegove povprečne plače v zadnjih treh mesecih.