

Na podlagi 18. in 58. člena Študentske ustave 4, je Skupščina Študentske organizacije Slovenije na svoji 46. seji, ki je potekala ločeno, in sicer 12.6.2024, 13.6. 2024, 26.6. 2024, in 27.6. 2024, sprejela

# **PRAVILNIK O DELOVNIH RAZMERJIH ŠOS**

## **I. Splošne določbe**

### **1. člen**

Pravilnik o delovnih razmerjih ŠOS (v nadaljevanju tudi: Pravilnik) določa pravice, obveznosti in odgovornosti, ki jih imajo delavci in delodajalec pri sklepanju, trajanju in prenehanju delovnega razmerja v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih (v nadaljnjem besedilu: ZDR) in Kolektivne pogodbe za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: kolektivna pogodba).

### **2. člen**

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme predsedstvo ŠOS. Pravilnik se spreminja na način, kot se sprejema. Pravilnik se objavi na način, ki je običajen pri delodajalcu in je vsem zaposlenim vedno na voljo v tajništvu delodajalca.

### **3. člen**

ŠOS nastopa v delovnem razmerju kot delodajalec. Delavec je vsaka fizična oseba, ki je v delovnem razmerju na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi. V pravilniku uporabljen izraz "delavec", zapisan v moški slovnični obliki, je uporabljen kot nevtralen za ženske in moške osebe.

### **4. člen**

S pogodbo o zaposlitvi, sklenjeno med delavcem in delodajalcem, se lahko določijo pravice, ki so za delavca ugodnejše, kot jih določa ta Pravilnik.

### **5. člen**

Generalni sekretar ŠOS na podlagi tega Pravilnika sprejme Akt o sistemizaciji delovnih mest Študentske organizacije Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Sistemizacija), ki vsebuje podrobno ureditev naslednjih področij za posamezno delovno mesto:

- zaporedna številka;
- naziv delovnega mesta;
- pogoji za zasedbo;
- nadrejeno delovno mesto;
- odpovedni rok;
- odgovornosti in pooblastila;
- delovne naloge in
- druge posebnosti delovnega mesta.

## II. Sklenitev delovnega razmerja

### 6. člen

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca.

### 7. člen

Delovno razmerje je dovoljeno skleniti le z osebo, ki je stara najmanj 15 let.

### 8. člen

Delovno razmerje med delavcem in delodajalcem se sklene na način ter po postopku, opredeljenim z zakonom o delovnih razmerjih in tem Pravilnikom.

### 9. člen

Pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi lahko generalni sekretar ali od njega pooblaščen delavec sklene, da bo preveril znanja oziroma sposobnosti kandidata.

Predhodni preizkus znanja oziroma sposobnosti kandidata za opravljanje del za katera se sklepa pogodba o zaposlitvi, se lahko nanaša le na okoliščine, ki so v neposredni zvezi z delom.

Predhodni preizkus znanja oziroma sposobnosti kandidata se opravi pred odločitvijo o izbiri na način, ki ga določi generalni sekretar delodajalca oziroma od njega pooblaščen delavec.

### 10. člen

Generalni sekretar lahko sklene, da bo izbrani kandidat določen čas na poskusnem delu.

Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev.

Poskusno delo se lahko v primerih začasne odsotnosti delavca nad 7 delovnih dni za ta čas podaljša. Sklep o podaljšanju sprejme generalni sekretar.

Če generalni sekretar delodajalca med potekom ali ob poteku poskusnega dela ugotovi, da delavec poskusnega dela ni uspešno opravil, lahko delavcu odpove pogodbo o zaposlitvi po postopku, določenim z zakonom o delovnih razmerjih.

### 11. člen

Generalni sekretar delodajalca ima, ob upoštevanju zakonskih prepovedi, pravico do proste odločitve, s katerim izmed kandidatov, ki izpolnjuje pogoje za zasedbo prostega delovnega mesta oz. za opravljanje vrste dela, bo sklenil pogodbo o zaposlitvi.

Če nobeden od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela, lahko generalni sekretar delodajalca ali od njega pooblaščen delavec z enim od prijavljenih kandidatov, ki izpolnjuje z zakonom ali

izvršilnim predpisom določene pogoje, sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas do enega leta, če je taka zaposlitev potrebna zaradi nemotenega opravljanja dela.

#### 12. člen

Delodajalec je dolžan izbranemu kandidatu izročiti pisni predlog pogodbe o zaposlitvi najmanj tri delovne dni pred predvideno sklenitvijo pogodbe, pisno pogodbo pa ob njeni sklenitvi.

#### 13. člen

Delovno razmerje med delavcem in delodajalcem se sklene s pogodbo o zaposlitvi.

Če delavec iz neopravičenih razlogov ne prične z delom pri delodajalcu na dan, določen v pogodbi o zaposlitvi, se šteje, da delovno razmerje ni sklenjeno.

Z dnem, ko delavec nastopi delo pri delodajalcu, začne uresničevati vse pravice in obveznosti, ki izhajajo iz sklenjenega delovnega razmerja, kakor tudi pravice do socialnih zavarovanj, ki izhajajo iz sklenjenega delovnega razmerja.

### **III. Pogodba o zaposlitvi**

#### 14. člen

Pogodba o zaposlitvi se sklene za določen ali nedoločen čas, v skladu s pogoji določenimi v zakonu o delovnih razmerjih. Če s pogodbo o zaposlitvi čas trajanja delovnega razmerja ni pisno določen, se domneva, da je delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas.

#### 15. člen

Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene tudi za delovni čas, krajši od polnega delovnega časa, ki velja pri delodajalcu.

Delavec, ki je sklenil pogodbo o zaposlitvi za krajši delovni čas, ima pogodbene in druge pravice in obveznosti iz delovnega razmerja kot delavec, ki dela polni delovni čas in jih uveljavlja sorazmerno času, za katerega je sklenil delovno razmerje, razen tistih, za katere zakon določa drugače.

#### 16. člen

Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene za delo, ki se bo opravljalo v poslovnih prostorih delodajalca in vsepovsod drugje, kjer delodajalec izvaja svojo dejavnost, in ima nepremičnine v lasti ali zgolj upravljanju. Delodajalec lahko delavca napoti tudi na delo na domu in delo na terenu oziroma kjer so delodajalčevi naročniki.

#### 17. člen

Delo na domu se opravlja na podlagi predhodne najave in odobritve s strani generalnega sekretarja ŠOS, pri čemer mora biti možnost dela od doma dogovorjena v pogodbi o zaposlitvi.

Delavec v času opravljanja dela na domu kot skrben gospodar uporablja delovna sredstva, ki mu jih zgotovi delodajalec in po potrebi dostopa do informacijskega sistema delodajalca, delodajalec pa je delavcu dolžan tak dostop omogočiti.

Delavec je dolžan pri opravljanju dela na doma zagotoviti potreba delovna sredstva (elektrika, internetna povezava, miza, stol, delovni prostor, ...). Za uporabo sredstev in materiala delavca delavcu pripada nadomestilo. Višino nadomestila s sklepom določi generalni sekretar ŠOS.

#### 18. člen

Delavec je v času dela na domu dolžan spoštovati in skrbeti za dosledno izvajanje predpisov in ukrepov o varnosti in zdravju pri delu. Delo na domu je delavec dolžan opravljati pazljivo, skrbno in odgovorno na način, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb.

V času dela na domu je delavec dolžan opravljati delo v prostorih, ki so primerni za takšno delo. Delavec je dolžan skrbeti, da prostori v katerih dela, predstavljajo varno delovno okolje, skladno s predpisi. Če delavec ne more zagotoviti ustreznih prostorov za delo na domu, je dolžan o tem nemudoma obvestiti generalnega sekretarja ŠOS. Prav tako je delavec dolžan sporočiti vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na organizacijo in pogoje za opravljanje dela na domu.

#### 19. člen

Delavec je dolžan:

- vestno, strokovno in pravočasno opravljati delo, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi, v času in kraju, določenem s tem pravilnikom, splošnimi akti delodajalca, pogodbo o zaposlitvi, ter sklepi, odredbami ali navodili generalnega sekretarja delodajalca oz. od njega pooblaščenega delavca, upošteva organizacijo dela in poslovanje pri delodajalcu,
- upoštevati zahteve in navodila delodajalca v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja,
- spoštovati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter delo opravljati tako, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb,
- sprotno in ažurno obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oziroma bi utegnile vplivati na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti in o vseh spremembah podatkov, ki vplivajo na izpolnjevanje pravic iz delovnega razmerja,
- sprotno in ažurno obveščati delodajalca o vsaki grozeči nevarnosti za življenje in zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu,
- varovati poslovne skrivnosti, ki jih kot take določi delodajalec ali to izhaja iz same narave podatka, da bi delodajalcu nastala škoda, v kolikor bi zanj izvedela nepooblaščen oseba;
- vzdržati se vseh ravnanj, ki glede na naravo dela, ki ga opravlja pri delodajalcu materialno ali moralno škodujejo ali bi lahko škodovali poslovnim interesom delodajalca.

#### 20. člen

Delavec mora začasno (brez spremembe ali ponudbe nove pogodbe o zaposlitvi) opravljati drugo delo, ki ni predmet pogodbe o zaposlitvi:

- v primeru nadomeščanja začasno odsotnega delavca (skladno z omejitvijo iz kolektivne pogodbe),
- v času odpovednega roka v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga in razloga nesposobnosti, pod pogojem, da je to delovno mesto v istem ali največ enem nižjem tarifnem razredu;
- v primeru uvajanja novih delovnih procesov, novih organizacijskih enot, predlogov izboljšav ipd. (največ šest mesecev),
- v primeru posredovanja pristojnih organov zaradi izvajanja ukrepov varnosti in zdravja pri delu (za čas trajanja ukrepa),

- v utemeljenih primerih, ko je potrebno zagotoviti neprekinjenost delovnega procesa in je delo nujno opraviti, da se prepreči nastanek škode.

Delodajalec odredi delavcu drugo delo s pisno odredbo najkasneje en dan pred pričetkom opravljanja drugega dela. Če zaradi nujnosti dela to ni mogoče, lahko delodajalec odredi delavcu drugo delo tudi ustno, vendar mu mora v tem primeru v nadaljnjih sedmih delovnih dnevih posredovati pisno odredbo o opravljanju drugega dela oz. takoj ko je to mogoče.

Delavec je med opravljanjem drugega dela upravičen do plačila po dejanskem delu.

#### 21. člen

Delodajalec je dolžan:

- zagotavljati delavcu delo, dogovorjeno s pogodbo o zaposlitvi,
- zagotavljati delavcu vsa potrebna sredstva in delovni material za nemoteno izpolnjevanje pogodbeno dogovorjenih obveznosti,
- zagotavljati delavcu ustrezno plačilo za opravljanje dela,
- zagotavljati delavcu pogoje za delo v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu;
- varovati in spoštovati delavčevo osebnost ter upoštevati in zaščititi njegovo zasebnost,
- varovati delavčevo dostojanstvo pri delu in zagotavljati takšno delovno okolje, v katerem noben delavec ne bo izpostavljen spolnemu in drugemu nadlegovanju ali trpinčenju s strani delodajalca, predpostavljenih ali sodelavcev;
- varovati delavčeve osebne podatke.

#### 22. člen

Delavec in delodajalec lahko kadarkoli med trajanjem delovnega razmerja predlagata spremembo obstoječe pogodbe o zaposlitvi ali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi. Do spremembe obstoječe pogodbe o zaposlitvi oziroma do sklenitve nove pogodbe o zaposlitvi pride, če s tem soglašata obe pogodbeni stranki.

#### 23. Člen

Pogodba o zaposlitvi se lahko odpove z odpovednim rokom (redna odpoved pogodbe o zaposlitvi) ali brez odpovednega roka (izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi).

V primeru redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani delavca je odpovedni rok:

- do enega leta zaposlitve pri delodajalcu 30 dni;
- od enega leta zaposlitve pri delodajalcu 60 dni;

razen če je z aktom o sistematizaciji in pogodbo o zaposlitvi določen drugačen odpovedni rok.

V primeru redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani delodajalca iz poslovnega razloga, ali razloga nesposobnosti velja odpovedni rok, določen z zakonom o delovnih razmerjih.

#### **IV. Pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja**

##### 24. člen

Delovni čas je efektivni delovni čas in čas odmora med delom ter čas opravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom, splošnimi akti delodajalca in tem pravilnikom, ter navodili generalnega sekretarja ŠOS.

Efektivni delovni čas je čas, v katerem delavec dela, kar pomeni, da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje delovne obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi.

##### 25. člen

Pri delodajalcu se glede na potrebe delovnega procesa po posameznih področjih dela uporabljajo vse oblike delovnega časa.

Delovni čas delavca je lahko razporejen enakomerno ali neenakomerno. Delodajalec delovni čas razporedi neenakomerno takrat in na tistih delovnih mestih, ko to narekujejo objektivni in tehnični razlogi ali razlogi organizacije dela ali potrebe uporabnikov.

Pri neenakomerni razporeditvi ter začasni prerazporeditvi delovnega časa se skladno z določili upošteva poln delovni čas v referenčnem obdobju 12 mesecev. Kot referenčno obdobje se upošteva koledarsko leto.

##### 26. člen

Tedenski delovni čas znaša 40 ur. Tedenski delovni čas je razporejen na 4, 5 ali 6 delovnih dni.

##### 27. člen

Generalni sekretar delodajalca ali od njega pooblaščen delavec, delovni čas začasno prerazporedi, kadar to narekuje narava dela oziroma potrebe delovnega procesa v posameznih organizacijskih enotah.

Delodajalec je dolžan v pisni obliki obvestiti delavce na kakšen način in za koliko časa se začasno prerazporeja delovni čas in sicer najmanj en dan pred začasno prerazporeditvijo delovnega časa.

##### 28. člen

Delavec je dolžan na zahtevo delodajalca opravljati nadurno delo:

- v primerih izjemoma povečanega obsega dela,
- če je potrebno nadaljevanje delovnega procesa, da bi se preprečila materialna škoda ali nevarnost za življenje in zdravje ljudi,
- v drugih izjemnih, nujnih in nepredvidenih primerih, določenih z zakonom.

##### 29. člen

Plača delavca je sestavljena iz osnovne plače, dodatkov k osnovni plači, in plače na podlagi delovne uspešnosti o čemer odloča generalni sekretar ŠOS.

Mesečna plača se izplača delavcu najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Če je datum izplačila po tej pogodbi na dela prosti dan, se plača izplača najkasneje prvi naslednji delovni dan.

Mesečna plača izplačana posameznemu delavcu je zaupni podatek.

### 30. člen

Osnovna plača posameznega delavca se določi tako, da se povprečna mesečna bruto plača za predpretekli mesec v Republiki Sloveniji po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije pomnoži z dogovorjenim koeficientom za določanje plač v okviru razpona koeficientov. Tako dobljeni osnovi se prišteje dodatek za vrednotenje delovnih izkušenj, za vrednotenje stalnosti pri organizaciji in za delovno uspešnost.

Pogodba o zaposlitvi vsebuje navedbo osnovne plače v evrih in navedbo načina mesečne revalorizacije osnovne plače v skladu s prvim odstavkom tega člena.

Razpon koeficientov za posamezno delovno mesto se določijo z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

### 31. člen

Generalni sekretar ŠOS, se ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi, glede na izhodiščne kriterije opredelitve višine koeficienta plače (delovna doba, izkušnje, posebna znanja in podobno), razmere na trgu dela ter pogajalska izhodišča delavca, z delavcem dogovori o višini osnovne bruto plače, ki mora biti v razponu okvirja razpona koeficienta bruto plače, ki je opredeljena po aktu o sistematizaciji delovnih mest.

### 32. člen

Delavec lahko iz naslova delovne uspešnosti na svojem delovnem mestu prejme stimulacijo. Del plače iz naslova delovne uspešnosti – stimulacija ni trajna pravica delavca, razen izjemoma, če delodajalec in delavec o tem skleneta poseben pisen dogovor.

Pogoj za izplačilo stimulacije delavcu je delovna uspešnost delavca v ocenjenem mesečnem obdobju. Delovna uspešnost se ocenjuje glede na vsaj enega od naslednjih elementov:

- rezultate dela;
- samostojnost, iniciativnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela;
- zanesljivost pri opravljanju dela;
- kvaliteto sodelovanja in organizacijo dela;
- hitrost in obseg opravljenih delovnih nalog;
- dodatne delovne naloge, projektno delo ali podobno;
- prevzem dodatnih odgovornosti in pooblastil;
- drugih sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela (npr. interdisciplinarnost; odnos do strank in sodelavcev; pridobitev višje izobrazbe in podobno).

Stimulacija na podlagi elementov v drugem odstavku tega člena se določi v sklepu generalnega sekretarja ŠOS, ki je priloga plačilni listi.

Odstotek za vrednotenje delovne uspešnosti delavca mesečno določi generalni sekretar ŠOS tako, da navedeni odstotek ne presega 30,00% osnovne plače delavca. Odstotek za vrednotenje delovne uspešnosti generalnega sekretarja ŠOS določi Predsedstvo ŠOS največ do višine 30,00% osnovne plače direktorja.

### 33. člen

Delavcu pripadajo dodatki k plači, kot jih določa zakon o delovnih razmerjih in vsakokrat aktualna kolektivna pogodba.

### 34. člen

Regres za letni dopust pripada delavcu enkrat letno in se izplača do konca junija tekočega leta oziroma v primeru likvidnostnih težav delodajalca najkasneje do konca novembra tekočega leta.

Pravica do izplačila regresa za letni dopust je vezana na pravico do izrabe letnega dopusta. V primeru, da ima delavec pravico do izrabe le sorazmernega dela letnega dopusta, ima pravico do sorazmernega dela regresa.

Delavcem, ki delajo z delovnim časom, krajšim od polovice polnega delovnega časa, pripada regres za letni dopust sorazmerno času, prebitem na delu.

### 35. člen

Delavcu pripada letni dopust v posameznem koledarskem letu v skladu z določbami ZDR-1 in kolektivne pogodbe.

Odsotnost zaradi bolezni ali poškodbe ter drugi primeri opravičene odsotnosti z dela se ne všttevajo v dneve letnega dopusta.

Letni dopust se določa in izrablja v delovnih dnevih pri delodajalcu. Kot dan letnega dopusta se šteje vsak delovni dan, ki je po razporeditvi delovnega časa pri delodajalcu za posameznega delavca določen kot delovni dan.

### 36. člen

Delavec izrabi letni dopust pri delodajalcu, kjer je pridobil pravico do njegove izrabe, razen če se z delodajalcem ne dogovorita drugače.

Letni dopust je dovoljeno izrabiti v več delih s tem, da mora en del trajati najmanj dva tedna.

### 37. člen

Delavec plan izrabe letnega dopusta uskladi z delodajalcem tako, da se v okviru možnosti upoštevajo želje delavca ter potrebe delodajalca. Izraba letnega dopusta mora biti načrtovana tako, da delovni proces v času odsotnosti delavca zaradi letnega dopusta ne bo bistveno moten. Delavec mora letni dopust načrtovati upoštevaje povečanega obseg dela zaradi sezonskega dela na katero je v izvajanju svoje dejavnosti vezan delodajalec.

### 38. člen

Delavec ima pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja v skladu s potrebami delovnega procesa, z namenom ohranitve oziroma širitve sposobnosti za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi in ohranitve zaposlitve.



Delodajalec je dolžan zagotoviti izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje delavcev, če tako zahtevajo potrebe delovnega procesa ali če se je z izobraževanjem, izpopolnjevanjem ali usposabljanjem možno izogniti odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti ali poslovnega razloga. V skladu s potrebami izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev ima delodajalec pravico delavca napotiti na izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

Delodajalec ima pravico, da delavca napoti na izobraževanje doma in v tujino, delavci pa imajo pravico in dolžnost, da se izobražujejo.

O napotitvi delavca na usposabljanje odloči generalni sekretar delodajalca.

#### 39. člen

Delavec je dolžan varovati poslovne skrivnosti, ki jih kot take določi delodajalec ali so po naravi podatka takšne, da je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Delavci in pogodbeni izvajalci so odgovorni za kršitev poslovne skrivnosti, če so vedeli ali bi morali vedeti za tak značaj podatkov.

Poslovna skrivnost niso podatki, ki so po zakonu javni ter podatki o kršitvi zakona in dobrih poslovnih običajev.

#### 40. člen

Delavec je dolžan izpolnjevati pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja. Za kršitev obveznosti iz prejšnjega stavka je delavec disciplinsko odgovoren.

#### 41. člen

Disciplinska odgovornost delavcev se ugotavlja kot posledica lažjih in težjih kršitev.

#### 42. člen

Lažje kršitve so:

- neopravičena odsotnost z dela v času obvezne prisotnosti;
- neopravičen izostanek z dela do dveh delovnih dni zaporedoma;
- opustitev obvestila o pomanjkljivostih v zvezi z varstvom pri delu;
- opustitev obvestila o razlogih za odsotnost z dela;
- neopravičena odklonitev izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja, katerega zahteva delovni proces ali neopravičeno kršenje prevzetih pogodbenih obveznosti v zvezi z izobraževanjem;
- neopravičena odklonitev pričanja v disciplinskem postopku ter
- ostale kršitve, ki kakorkoli motijo ali drugače negativno vplivajo na izvajanje delovnega procesa.

#### 43. člen

Težje kršitve so:

- dejanje, ki pomeni kaznivo dejanje storjeno na delu ali v zvezi z delom in drugo kaznivo dejanje ali prekršek, s katerim se krni ugled ŠOS;
- neizpolnjevanje ali nevestno, nepravočasno ali malomarno opravljanje delovnih obveznosti, ki so določene s pogodbo o zaposlitvi in Sistemizacijo;
- zloraba položaja ali prekoračitev pooblastila;

- neopravičen izostanek z dela v dolžini nad dvema delovnima dnevoma;
- zloraba odsotnosti z dela zaradi bolezni;
- nevestna hramba listin, materiala, podatkov;
- odklonitev del, za katera je delavec sklenil delovno razmerje ali odklonitev delovnega naloga predpostavljenega delavca brez opravičenih razlogov;
- kršitev predpisov o varovanju uradne, poslovne ali druge tajnosti, določene z zakonom, splošnim aktom ali kolektivno pogodbo;
- kršitev predpisov o varstvu pri delu, varstvu pred požarom, eksplozijo ali drugimi naravnimi nesrečami;
- povzročitelj večje materialne škode, če je povzročena namenoma ali iz malomarnosti;
- hujše kršitve določene z zakonom;
- dajanje nepravilnih podatkov, s katerimi se spravi delavca v zmoto glede uveljavljanja pravic iz dela ali onemogočanje vpogleda v listine, če je to delavcu potrebno za uveljavljanje njegovih pravic;
- hujša kršitev pogodbe o zaposlitvi;
- kršitev ugleda ŠOS in njenih organov;
- kršitve pravic delavcev;
- prihajanje na delo v vinjenem stanju ali uživanje alkohola ali drugega narkotičnega sredstva med delom;
- odklonitev predpisanega zdravstvenega pregleda,
- sprejemanje ali dajanje podkupnin v zvezi z delom,
- kriva izpoved priče v disciplinskem postopku,
- povzročanje nereda ali pretepa oz. sodelovanje pri tem,
- opustitev pošiljanja listin ali podatkov na zahtevo pooblaščenih organov ali organizacij ali
- ponavljanje lažjih kršitev delovnih obveznosti.

#### 44. člen

Disciplinsko odgovornemu delavcu lahko delodajalec izreče opomin ali druge disciplinske sankcije v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje. Disciplinska sankcija ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca.

#### 45. člen

Disciplinsko odgovornost delavca ugotavlja generalni sekretar ŠOS ali z njegove strani pooblaščen oseba ali tričlanska komisija, ki jo za ta namen imenuje Predsedstvo ŠOS. Člani navedene komisije ne smejo biti člani pritožbenega organa.

#### 46. člen

V disciplinskem postopku mora delodajalec delavcu izročiti pisno obdolžitev ter določiti kraj in čas, kjer lahko delavec poda svoj zagovor.

#### 47. člen

Pri izbiri disciplinske sankcije mora delodajalec upoštevati stopnjo krivde, pomembne subjektivne in objektivne okoliščine, v katerih je bila kršitev storjena, ter individualne lastnosti delavca.

#### 48. člen

Delavec se lahko zoper sklep generalnega sekretarja ŠOS ali z njegove strani pooblaščen osebe oziroma komisije, s katero se ugotavlja disciplinska odgovornost, pritoži v roku 15 dni po izročitvi na Predsedstvo ŠOS, ki predstavlja drugostopenjski organ v disciplinskem postopku. Pritožba se pošlje v pisni obliki s priporočeno pošto.

#### 49. člen

Delodajalec upošteva določbe ZDR o postopku ugotavljanja disciplinske odgovornosti.

#### 50. člen

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

#### 51. člen

Generalni sekretar ŠOS s sklepom odloča o odškodninski odgovornosti v skladu z zakonodajo, ki ureja obligacijska razmerja v Republiki Sloveniji. Navedeni sklep vsebuje naslednje sestavine:

- a. osebne podatke povzročitelja škode;
- b. opis škodnega dogodka;
- c. višino in opis škode;
- d. rok za povračilo škode ter
- e. druga dejstva, pomembna za izvršitev povračila nastale škode.

#### 52. člen

Če je delavcu povzročena škoda pri delu ali v zvezi z delom, mu jo mora delodajalec povrniti po pravilih, določenih v zakonodaji, ki ureja obligacijska razmerja v Republiki Sloveniji. Odškodninska odgovornost delodajalca se nanaša tudi na škodo, ki jo je delodajalec povzročil delavcu s kršenjem pravic iz delovnega razmerja.

## **V. UVELJAVLJANJE IN VARSTVO PRAVIC, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA**

#### 53. člen

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

#### 54. člen

Če delodajalec v nadaljnjem roku 8 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 odprave kršitve s strani delodajalca, zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

#### 55. člen

Postopek uveljavljanja pravic pred sodiščem se ureja v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje.

## VI. Prehodne in končne določbe

### 56. člen

Glede drugih pravic in obveznosti, ki niso urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določila drugih področnih splošnih aktov delodajalca ter določila veljavne kolektivne pogodbe, ki zavezuje delodajalca. V primeru kolizije med splošnimi akti delodajalca imajo prednost specialnejši predpisi, kogentne določbe Kolektivne pogodbe in zakona.

### 57. člen

Ta Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejetju na Skupščini ŠOS.

### 58. člen

S sprejetjem tega Pravilnika preneha veljati Odlok o delovnih razmerjih ŠOS, sprejet na 5. redni seji Predsedstva ŠOS, dne 10.4.2024.

Študentska organizacija Slovenije

**Luka Mihalič**

predsednik

