



PREDLOG
EVA 2019-2611-0056
PRVA OBRAVNAVA

ZAKON O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O EVIDENCAH NA PODROČJU DELA IN SOCIALNE VARNOSTI (ZEPDSV-A)

I. UVOD

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM PREDLOGA ZAKONA

Spremembe in dopolnitve Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti naslavlajo težave, ki so bile zaznane pri izvajanju Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06; v nadaljnjem besedilu: ZEPDSV) v praksi, in v tem sledijo pobudi za spremembe, ki jo je dal Inšpektorat Republike Slovenije za delo (v nadaljnjem besedilu: IRSD) z namenom učinkovitejšega nadzora nad določbami, ki urejajo delovni čas, odmore in počitke.

Evidenca o izrabi delovnega časa je ena izmed evidenc na področju dela in socialne varnosti, ki jo predpisuje ZEPDSV in z vidika izvajanja inšpekcijskega nadzora pomeni osnovo za ugotavljanje izvajanja določb o delovnem času, odmorih in počitkih. Spoštovanje določb o delovnem času ter zagotavljanje počitkov in odmorov je pomembno z vidika obnavljanja fizičnih moči delavca, njegove delovne učinkovitosti, dolgoročnega ohranjanja delovne sposobnosti ter zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

ZEPDSV je bil sprejet in uveljavljen v letu 2006 in od takrat ni bil noveliran.

IRSD že več let ugotavlja številne kršitve ZEPDSV, ki so pogosteje ugotovljene od kršitev v zvezi z delovnim časom ter zagotavljanjem počitkov, kar pa nikakor ne odraža dejanskega stanja na področju spoštovanja določb v teh segmentih. Zaradi neustreznega vodenja evidenc, predvsem pa nekoliko pomanjkljive normativne ureditve, IRSD nepravilnosti v zvezi z delovnim časom in zagotavljanjem počitkov težko ugotovi.

2. CILJI, NAČELA IN POGLAVITNE REŠITVE PREDLOGA ZAKONA

2.1 Cilji

Cilji predlaganega zakona so:

- jasnejša določitev razmerja, za katero je treba voditi evidenco o izrabi delovnega časa,
- zagotovitev možnosti delavca, da se seznaní s podatki iz evidence o izrabi delovnega časa,
- zagotovitev učinkovitejšega inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem določb o delovnem času, odmorih in počitkih delavca ter
- s tem zagotovitev spoštovanja določb o delovnem času ter zagotavljanju počitkov in odmorov, kar je pomembno z vidika obnavljanja fizičnih moči delavca, njegove delovne

učinkovitosti, dolgoročnega ohranjanja delovne sposobnosti ter zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

2.2 Načela

Predlog zakona upošteva naslednja načela:

- učinkovitosti,
- varstva pravic delavcev,
- zakonitosti,
- ekonomičnosti.

2.3 Poglavitne rešitve predloga zakona

Spremembe in dopolnitve veljavne ureditve se nanašajo na:

- opredelitev pojma delavca;
V praksi je prisotna dilema, ali je evidenco o delovnem času treba voditi le za delavce, ki delajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, ali tudi za osebe, ki opravljajo delo na drugih pravnih podlagah (npr. študentsko delo, delo na podlagi avtorske in podjetne pogodbe, delo poslovodne osebe, ki ni v delovnem razmerju, ipd.). To vprašanje se še dodatno izpostavlja ob sprejetih odločitvah UprS RS (sodba št. I U 69/2017-11 z dne 14. 11. 2017, sodba št. II U 394/2016-12 z dne 11. 4. 2018). ZEPDSV v deveti alineji prvega odstavka 2. člena določa, da se kot delavec v smislu tega zakona šteje tudi oseba, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravlja delo za delodajalca ali opravlja samostojno poklicno, kmetijsko ali drugo dejavnost, in oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja.
Z dopolnitvijo ZEPDSV se za namen tega zakona predlaga dopolnitev definicije delavca tako, da se kot delavec v smislu tega zakona šteje tudi delavec, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravlja delo pri delodajalcu, pod pogojem, da ga opravlja osebno in je vključen v delovni proces delodajalca ali pretežno uporablja sredstva za opravljanje dela, ki so del delovnega procesa uporabnika.
- razjasnitev dileme glede roka za prijavo delavca v socialno zavarovanje in določitev roka za posredovanje podatkov iz evidence o zaposlenih delavcih;
Glede na drugi odstavek 45. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 111/13 in 97/14), ki določa, da mora biti prijava za delavca v delovnem razmerju vložena z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela, nastaja v praksi dilema, saj 15. člen ZEPDSV za posredovanje podatkov Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZZZS) določa rok osem dni.
Spreminja se rok za posredovanje podatkov ZZZS in določa, da je treba podatke iz evidence o zaposlenih delavcih posredovati ZZZS z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela. V primeru, da delavec tega dne iz opravičljivih razlogov ne začne z delom, mora podatke posredovati najpozneje tistega dne, ki je kot dan nastopa dela dogovorjen v pogodbi o zaposlitvi. Podatke delodajalec sporoči ob prijavi v zavarovanje na predpisanih obrazcih.
- podatke, ki jih je treba vpisovati v evidenco o izrabi delovnega časa;
V okviru zahtevanih podatkov v zvezi z evidenco delovnega časa ZEPDSV zahteva le podatek o številu opravljenih ur, ne pa tudi podatka o začetku in zaključku dnevnega delovnega časa. Takšna ureditev povzroča težave pri izvedbi inšpekcijskega nadzora, pogosto pa celo onemogoča nadziranje delovnega časa, odmorov in počitkov. Iz evidenc tako tudi ni razvidno, ali gre za delo v manj ugodnem delovnem času in ali je delo opravljeno v neenakomerno razporejenem ali prerazporejen delovnem času. Iz koncepta ureditve 18. člena ZEPDSV, ki določa, da delodajalec

podatke, ki so v zakonu določeni, vpisuje dnevno, je mogoče razumeti, da se podatki nanašajo le na posamezen dan, ne pa tudi na seštevke ur v tednu, mesecu, letu oziroma po zaključku posameznih referenčnih obdobj.

Za zagotovitev učinkovitejšega inšpekcijskega nadzora se zato predlaga, da se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisuje tudi podatek o času prihoda delavca na delo in odhoda delavca z dela, izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom, o opravljenih urah v posebnih pogojih dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, opravljenih urah v neenakomerno razporejenem delovnem času in začasno prerazporejenem delovnem času ter seštevke ur za daljše obdobje (teden, mesec, leto oziroma posamezno referenčno obdobje).

- zagotovitev pravice delavca do vpogleda v podatke;
Predlaga se obveznost delodajalca, da delavca pisno obvesti o podatkih iz evidence o izrabi delovnega časa za pretekli mesec do konca plačilnega dne ter pravica delavca, da od delodajalca enkrat tedensko zahteva, da ga pisno seznanj s podatki iz evidence o izrabi delovnega časa.
- obveznost hrambe evidence o izrabi delovnega časa;
Nekateri delodajalci vodenje evidenc štejejo za zadevo postranskega pomena in evidenc pogosto sploh ne hranijo oziroma ne vedo, da morajo tovrstne evidence hraniti. V določenih inšpekcijskih nadzorih pa delodajalci zagotavljajo, da imajo evidence oziroma dokumentacijo, na podlagi katere se evidence vodijo v računovodskem servisu.
Predlaga se obveznost delodajalca, da na sedežu oziroma na kraju opravljanja dela hrani evidenco o izrabi delovnega časa in da na sedežu oziroma na kraju opravljanja dela hrani vsa delovnopravna dokumentacija, na podlagi katere se vpisujejo podatki v evidenco.
- določitev primerov obveznega vodenja evidence o izrabi delovnega časa na elektronski način in možnost predloga delavcev o elektronskem načinu vodenja evidence;
Predlaga se rešitev, ki bo predvidevala obvezno uvedbo elektronskega načina vodenja evidence o izrabi delovnega časa za delodajalce, ki jim bo izrečena globa zaradi kršitev določb delovnega časa po Zakonu o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1; v nadaljnjem besedilu: ZDR-1) ali zaradi vodenja evidenc po ZEPDSV.
Predvideva se tudi možnost, da predlog za elektronski način vodenja evidence o izrabi delovnega časa delodajalcu podajo delavci (prek sindikata pri delodajalcu, sveta delavca ali delavskega zaupnika).
- določitev glob, določitev sankcije za odgovorno osebo v primeru kršitve opustitve vodenja, hrambe ali posodabljanja evidenc in pooblastilo za izrekanje glob v razponu;
Določijo se zneski glob v evrih (veljavna ureditev določa še v tolarjih). Predlaga se pooblastilo inšpektorja za delo za izrekanje glob v razponu.
Veljavna ureditev ne določa sankcije za odgovorno osebo, kar pomeni določene težave pri sankcioniranju, obenem pa to pomeni, da se odgovorne osebe v tem segmentu izognejo odgovornosti za storjeni prekršek. Predlog zato predvideva sankcijo za odgovorno osebo za primer kršitve opustitve vodenja, hrambe ali posodabljanja evidenc, ki jih vodijo delodajalci.
Dodatno se določijo globe za kršitve v zvezi z (obveznim) elektronskim načinom vodenja evidence o izrabi delovnega časa.

3. OCENA JAVNOFINANČNIH POSLEDIC PREDLOGA ZAKONA ZA DRŽAVNI PRORAČUN IN DRUGA JAVNA FINANČNA SREDSTVA

Predlog zakona nima javnofinančnih posledic za državni proračun in druga javna finančna sredstva.

4. NAVEDBA, DA SO SREDSTVA ZA IZVAJANJE ZAKONA V DRŽAVNEM PRORAČUNU ZAGOTOVLJENA, ČE PREDLOG ZAKONA PREDVIDEVA PORABO PRORAČUNSKIH SREDSTEV V OBDOBJU, ZA KATERO JE BIL DRŽAVNI PRORAČUN ŽE SPREJET

Predlog zakona ne predvideva porabe proračunskih sredstev.

5. PRIKAZ UREDITVE V DRUGIH PRAVNIH SISTEMIH IN PRILAGOJENOSTI PREDLAGANE UREDITVE PRAVU EVROPSKE UNIJE

5.1 Prilagojenost pravu Evropske unije

Vsebina predlaganega zakona ni predmet usklajevanja s pravnim redom Evropske unije.

Sledi pa sodbi Sodišča EU z dne 14. maja 2019 – Federación de Servicios de Comisiones Obreras (CCOO)/Deutsche Bank SAE (Zadeva C-55/18, povezava: <https://curia.europa.eu/juris/document/document.jsf?jsessionid=980A5B284658AA93B50A0EBFF98E9BC3?text=&docid=214043&pageIndex=0&doclang=SL&mode=Ist&dir=&occ=first&part=1&cid=66625>), ki nalaga državam EU opredelitev konkretnih pravil za obvezno vzpostavitev objektivnega, zanesljivega in dostopnega sistema za evidentiranje dnevnega delovnega časa zaposlenih.

5.2 Prikaz ureditve v drugih pravnih sistemih

5.2.1 Avstrija

V skladu s 26. členom avstrijskega zakona o delovnem času (*Arbeitszeitgesetz-AZG*) imajo delodajalci dolžnost evidentirati delovni čas zaposlenih, zlasti začetek in konec delovnega časa ter čas počitka. Delavci s krajšim delovnim časom so vključeni v obseg AZG, izključeni pa so najvišji vodstveni delavci.

Avstrijska zakonodaja ne določa konkretnih načinov evidentiranja delovnega časa, zahteva le, da morajo biti evidence delovnega časa razumljive.

Če delodajalec izbere sistem beleženja delovnega časa, ki ga je mogoče opredeliti kot nadzorni ukrep, ki bi lahko vplival na človekovo dostojanstvo, je potrebno soglasje sveta delavcev (1. odstavek 96. člena Z 3 AZG).

Če je delavec privolil v samostojno evidentiranje delovnega časa (kar še posebej velja za delavce s fleksibilnim delovnim časom), mora od delodajalca dobiti jasna navodila o pravilnem beleženju delovnega časa. Ob koncu dogovorjenega trajanja fleksibilnega delovnega časa mora delavec delodajalcu dostaviti evidenco o delovnem času v potrditev. Če delodajalec nadzoruje delovni čas delavcev z uporabo evidence delovnega časa, mora delodajalec delavcu na zahtevo izročiti kopijo evidence delovnega časa. V nasprotnem primeru lahko delavec vpogleda v te evidence delovnega časa (2. odstavek 26. člena AZG).

Zaposleni, ki sami določajo kraj in čas opravljanja dela ali pretežno opravljajo svoj poklic doma, morajo vsak dan evidentirati samo trajanje delovnega časa (3. odstavek 26. člena AZG), ne pa tudi začetka, konca in počitka.

Obveznost pravilnega beleženja počitkov (oddelek 11 AZG) se lahko opusti, če se tako dogovorita delodajalec in svet delavcev, v primerih, ko je začetek in konec počitka viden, ko je počitek v točno določenem časovnem obdobju in ko delodajalec od tega ne odstopa.

Delodajalec mora podatke o evidencah delovnega časa posredovati inšpektoratu za delo in na zahtevo omogočiti dostop do njih (6. odstavek 26. člena AZG).

5.2.2 Francija

V skladu s francosko zakonodajo se obveznosti delodajalca v zvezi z beleženjem delovnega časa razlikujejo glede na situacijo.

Najprej se razlikujejo:

- zaposleni, katerih delovni čas se obračunava v urah (tedensko, mesečno ali letno); in
- zaposleni, ki delajo po pogodbi o zaposlitvi, po kateri se delovni čas zaposlenega izračuna v dneh na leto (največ 218 dni) in ne v urah (pavšalni dogovor).

Za zaposlene, ki delajo po pavšalnem dogovoru, mora delodajalec: voditi evidenco, ki kaže datume, ko so zaposleni opravljali delo ves dan ali pol dneva, in redno preverjati, ali je obremenitev delavca razumna in omogoča ustrezno razporejanje delovnega časa in ustrezno usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja. Vsako leto je treba pripraviti dokument, ki povzema število dni ali pol dni, ki jih dela vsak zaposleni.

Zaposleni, katerih delovni čas se obračunava v urah: za zaposlene, ki delajo po zbirnem delovnem času (npr. od 9.00 do 17.00 z eno uro počitka), ni posebne obveznosti beleženja delovnega časa ali izdaje dokumenta o številu opravljenih ur. V primeru sodnega spora veljajo spodaj razložena pravila. Kadar zaposleni v oddelku ali skupini ne delajo v skladu s skupnim delovnim časom, se delovni čas vsakega zaposlenega dnevno beleži. Zakon ne določa načina beleženja delovnega časa, beležiti pa je treba začetka in konec vsakega delovnega dne. Za vsakega zaposlenega se sestavi mesečna evidenca delovnega časa, ki se priloži k plačnemu listu. Ta evidenca mora vsebovati: skupno število opravljenih nadur od začetka leta; število pridobljenih nadomestnih ur počitka (če so se nadure preoblikovale v ure počitka); število ur nadomestnega počitka, dejansko izrabljenih v mesecu, potencialno, če je podjetje uvedlo posebne sheme organizacije delovnega časa, število dni počitka, ki se dejansko porabijo v mesecu. V vsakem primeru lahko zaposleni dostopajo do katerega koli dokumenta o delovnem času.

V primeru sodnega spora mora delodajalec sodniku posredovati podatke, ki dokazujejo dejansko opravljene ure delavca. Glede na te elemente in tiste, ki jih je zaposleni predložil v podporo svoji zahtevi, sodnik sprejme ugotovitev, potem ko je po potrebi odredil vse preiskovalne ukrepe, ki se mu zdijo ustrezni. V praksi mora zaposleni sodniku najprej vnaprej posredovati informacije, ki podpirajo njegovo zahtevo (e-pošta, pričevanja itd.), vendar je dokazno breme na delodajalcu.

5.2.3 Nizozemska

Zakon o delovnem času (*Arbeidstijdenwet*) predpisuje največje število ur, ki jih lahko zaposleni delajo na dan ali teden. Delovni čas ureja še uredba o delovnem času in kolektivne pogodbe.

Zakon o delovnem času velja za vse zaposlene, vključno z delavci, zaposlenimi prek agencij za zagotavljanje začasnega dela, napotnimi delavci in pripravniki. Zakon se ne uporablja za tiste, ki zaslužijo več kot 3-kratnik minimalne plače na leto, in za samozaposlene strokovnjake, razen kadar gre za vprašanje varnosti tretjih oseb, na primer za samozaposlene voznike v cestnem prometu.

Delodajalci morajo voditi evidenco delovnih ur zaposlenih, počitkov, dni dopusta in bolniške odsotnosti ter razporeditev njihovega delovnega časa, zaposleni pa imajo dostop do te evidence. Zaposleni so odgovorni za evidentiranje svojih nadur.

Po nizozemski zakonodaji imajo delodajalci dolžnost beležiti delovni čas, vendar način beleženja ni določen. Bistveno je, da se izbere tak način, ki bo inšpektorju za delo omogočil nadzor nad spoštovanjem zakona o delovnem času. Delodajalci morajo hraniti evidenco ur in prisotnosti zaposlenih vsaj 52 tednov. Kazni za neupoštevanje se gibljejo med 100 in 45.000 evri na zaposlenega, pred tem pa običajno sledi opozorilo.

5.2.4 Italija

V skladu z italijansko zakonodajo imajo delodajalci dolžnost izpolniti tako imenovano Libro Unico del Lavoro (LUL), v kateri so zbrani podatki v zvezi z delovnim razmerjem (vključno s prisotnostjo ali odsotnostjo vsakega zaposlenega in delovnim časom).

LUL je treba izpolniti mesečno (z nekaterimi izjemami, npr. za domače delodajalce). Ta dokument med drugim vsebuje podatke o opravljenih urah, nadurah, odsotnostih, praznikih in plačanem dopustu.

Izjeme veljajo za tiste delavce, katerih trajanje delovnega časa se ne meri in/ali je vnaprej določeno, ali pa ga lahko določijo delavci sami na podlagi posebnih značilnosti dejavnosti, zlasti v primeru poslovnih delavcev, zaposlenih v gospodinjstvu, zaposlenih v verskih službah in delavcev, ki opravljajo delo na daljavo.

5.2.5 Portugalska

Portugalska zakonodaja delodajalcem nalaga obveznost vodenja evidence delovnega časa, vključno s tistimi zaposlenimi, ki so izvzeti iz fiksnega delovnega časa. To evidenco je treba hraniti na mestu, ki je lahko dostopno in omogoča takojšnji vpogled (npr. inšpekcija za delo). Zapis mora vsebovati: začetek in konec dela v dnevu ter prekinitve ali odmore, ki niso všteti v delovni čas. Evidentirano mora biti na način, ki omogoča določitev dnevnega in tedenskega števila ur na zaposlenega.

Za zaposlene, ki svojo dejavnost opravljajo izven prostorov podjetja (kot so prodajalci), mora delodajalec zagotoviti, da zaposleni podpiše evidenco delovnega časa takoj po vrnitvi v družbo ali pa jo ustrezno podpisano vrne, da jo lahko podjetje dobi v 15 dneh od dneva prejema.

Evidenco delovnega časa je treba hraniti pet let. Nevodenje evidence se šteje za hujši prekršek in se kaznuje z upravno globo.

5.2.6 Irska

Irska zakonodaja od delodajalcev zahteva, da vodijo podrobne evidence o dejansko opravljenih urah (zakon o organizaciji delovnega časa, uredba o organizaciji delovnega časa). Način vodenja ni določen, lahko je elektronski ali ročni. Če se delovni čas beleži ročno, je treba uporabiti obrazec, ki je v prilogi navedene uredbe.

Delodajalec mora evidence hraniti tri leta, vsebovati pa morajo naslednje informacije: uro začetka in konca dela v dnevu, skupaj število ur dnevno, skupaj število ur tedensko, raba dopusta.

Obstajata izjemi: za delavce, ki si sami določajo delovni čas, in za delo, ki ga delavec opravlja prostovoljno.

Neupoštevanje zahtev glede vodenja evidence bi lahko bilo ugotovljeno v okviru inšpekcijskega pregleda delovnega mesta in bi lahko povzročilo globo do 2500 evrov, vendar so pregoni zaradi neupoštevanja evidence delovnega časa zelo redki in v praksi inšpektorji delodajalcem običajno pustijo čas, da napako najprej odpravijo.

5.2.7 Estonija

Predpisi o evidentiranju delovnega časa v Estoniji so zelo preprosti. V četrti točki drugega odstavka 28. člena Zakona o pogodbah o zaposlitvi je samo eno pravilo, da je »delodajalec dolžan zagotavljati dogovorjeni čas dela in počitka ter voditi evidenco delovnega časa«. Drugega pravila in zakonske ureditve ni.

Zato o načinu beleženja in obračunavanja delovnega časa odloča delodajalec. Pomembno pa je, da se evidenca delovnega časa vodi tako, da inšpektorju za delo omogoča nadzor nad spoštovanjem delovnega časa in časa počitka pri delodajalcu. V praksi se delovni čas običajno beleži elektronsko, čeprav zakon tega ne določa. Na trgu je veliko zasebnih podjetij, ki ponujajo različne programske možnosti za beleženje delovnega časa.

6. PRESOJA POSLEDIC, KI JIH BO IMEL SPREJEM ZAKONA

6.1 Presoja administrativnih posledic

Predlog zakona bo povzročil administrativne posledice za delodajalce, ki nimajo elektronskega beleženja delovnega časa. Dodatni administrativni in finančni stroški pa bodo nastali tudi tistim, ki že imajo vpeljane elektronske sisteme, ker jih bo treba (s predvidenimi spremembami zakona) dodatno nadgraditi, hkrati pa bo treba zagotoviti mesečni izpis izrabe delovnega časa za vse delavce.

6.2 Presoja posledic za okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki, in sicer za:

Predlog zakona ne bo povzročil posledic za okolje.

6.3 Presoja posledic za gospodarstvo, in sicer za:

Sprejem zakona bo vplival na gospodarstvo – ocenjuje se, da bo obveznost izdaje pisnega obvestila povzročila 259.432 evrov stroškov mesečno.

6.4 Presoja posledic za socialno področje, in sicer za:

Sprejem zakona ne bo vplival na socialno področje.

6.5 Presoja posledic za dokumente razvojnega načrtovanja, in sicer za:

Predlog zakona ne bo vplival na dokumente razvojnega načrtovanja.

6.6 Presoja posledic za druga področja

Predlog zakona ne bo vplival na druga področja.

6.7 Izvajanje sprejetega predpisa:

Sprejeti zakon bo predstavljen ciljnim skupinam/delodajalcem ter širši javnosti prek medijev in spleta.

7. PRIKAZ SODELOVANJA JAVNOSTI PRI PRIPRAVI PREDLOGA ZAKONA:

Predlog zakona je bil objavljen na portalu E-demokracija (<https://e-uprava.gov.si/drzava-in-druzba/e-demokracija/predlogi-predpisov/predlog-predpisa.html?id=10644>) 28. 7. 2022. Pripombe, predloge in mnenja je bilo mogoče sporočiti do 27. avgusta 2022.

Mnenja, predloge in pripombe so dali: Koordinacija samostojnih raziskovalnih inštitutov Slovenije, Združenje delodajalcev obrti in podjetnikov Slovenije, Trgovinska zbornica Slovenije, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Visokošolski sindikat Slovenije, Skupnost občin Slovenije, Univerza v Ljubljani – Ekonomska fakulteta, Pošta Slovenije d.o.o., Slovenian business club in AmCham Komisija za prihodnost dela in izobraževanje. Delodajalske organizacije (Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije, Gospodarska zbornica Slovenije, Trgovinska zbornica Slovenije, Združenje delodajalcev Slovenije in Združenje delodajalcev obrti in podjetnikov Slovenije) so dale tudi skupno stališče.

8. PODATEK O ZUNANJEM STROKOVNJAKU OZIROMA PRAVNI OSEBI, KI JE SODELOVALA PRI PRIPRAVI PREDLOGA ZAKONA, IN ZNESKU PLAČILA ZA TA NAMEN:

Pri pripravi predloga zakona niso sodelovali zunanji strokovnjaki. Izplačano ni bilo nobeno plačilo.

9. NAVEDBA, KATERI PREDSTAVNIKI PREDLAGATELJA BODO SODELOVALI PRI DELU DRŽAVNEGA ZBORA IN DELOVNIH TELES

– Luka Mesec, minister, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,

- Simon Maljevac, državni sekretar, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- Dan Juvan, državni sekretar, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- mag. Katja Rihar Bajuk, generalna direktorica Direktorata za delovna razmerja in pravice iz dela, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- Damjan Mašera, vodja Sektorja za delovna razmerja in druge oblike dela, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

II. BESEDILO ČLENOV

1. člen

V Zakonu o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06) se v 2. členu v deveti alineji za besedo »dejavnost« dodata vejica in besedilo »pod pogojem, da ga opravlja osebno in je vključen v delovni proces delodajalca ali pretežno uporablja sredstva za opravljanje dela, ki so del delovnega procesa delodajalca«.

V enajsti alineji se v prvem stavku za besedo »delavca« doda besedilo »oziroma osebo, ki opravlja delo«.

2. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

»15. člen (posredovanje podatkov)

Delodajalec podatke iz evidence o zaposlenih delavcih posreduje Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela. Če delavec tega dne iz opravičljivih razlogov ne začne z delom, delodajalec podatke posreduje najpozneje tistega dne, ki je kot dan nastopa dela dogovorjen v pogodbi o zaposlitvi. Podatke delodajalec sporoči ob prijavi v zavarovanje na predpisanih obrazcih.«.

3. člen

18. člen se spremeni tako, da se glasi:

»18. člen (evidenca o izrabi delovnega časa)

(1) Delodajalec dnevno vpisuje v evidenco o izrabi delovnega časa za posameznega delavca naslednje podatke:

1. podatke o številu ur,
2. skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa,
3. opravljene ure v času nadurnega dela,
4. neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila,
5. neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov, z oznako vrste nadomestila,
6. neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače,
7. število ur pri delih na delovnem mestu, za katera se šteje zavarovalna doba s povečanjem oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa,
8. čas prihoda na delo in odhoda delavca z dela,
9. izraba in obseg izrabe odmora med delovnim časom,
10. opravljene ure v drugih posebnih pogojih dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa (zlasti opravljene ure nočnega, nedeljskega, izmenskega, prazničnega dela, dela v deljenem delovnem času in druge oblike razporeditve delovnega časa, določene z zakonom ali kolektivno pogodbo),

11. opravljene ure v neenakomerno razporejenem delovnem času ali v začasno prerazporejenem delovnem času in
12. tekoči seštevek ur v tednu, mesecu oziroma letu, iz katerega je razvidno referenčno obdobje, ki se upošteva za neenakomerno razporeditev in za začasno prerazporeditev polnega delovnega časa.

(2) Za delodajalce, za katere ni predpisano elektronsko vodenje evidence o izrabi delovnega časa, in delodajalce, ki evidence o izrabi delovnega časa ne vodijo elektronsko, se podatek o seštevku ur v tednu, mesecu oziroma letu iz 12. točke prejšnjega odstavka lahko vpisuje tedensko.«.

4. člen

V 19. členu se za tretjim odstavkom dodata nova, četrta in peta odstavka, ki se glasita:

»(4) Delodajalec delavcu zagotavlja vpogled v podatke iz evidence o izrabi delovnega časa, ki se nanašajo nanj. Delodajalec delavca pisno obvesti o podatkih iz evidence o izrabi delovnega časa za pretekli mesec do konca plačilnega dne. Pisno obvestilo se lahko pošlje tudi po elektronski poti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec. Delavec lahko od delodajalca enkrat tedensko zahteva, da ga pisno seznaniti s podatki iz evidence o izrabi delovnega časa. Za obveznost seznanitve iz prejšnjega stavka se šteje tudi neposreden elektronski dostop delavca do evidence o izrabi delovnega časa, ki ga zagotavlja delodajalec.

(5) Delodajalec evidenco o izrabi delovnega časa in dokumentacijo, na podlagi katere se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisujejo podatki, hrani na sedežu oziroma na kraju opravljanja dela delavca.«.

5. člen

Za 19. členom se dodata nova, 19.a in 19.b člen, ki se glasita:

»19.a člen

(obveznost elektronskega vodenja evidenc)

(1) Delodajalec dve leti vodi evidenco o izrabi delovnega časa elektronsko, če mu je bila:

1. pravnomočno izrečena globa na podlagi prvega, drugega ali tretjega odstavka 217.a člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1; v nadaljnjem besedilu: ZDR-1), ki se nanaša na prekrške iz 5., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14. ali 15. točke prvega odstavka 217.a člena ZDR-1, ali

2. pravnomočno izrečena globa na podlagi prvega, drugega, tretjega, četrtega ali petega odstavka 23. člena tega zakona.

(2) Delodajalec začne voditi evidenco na način iz prejšnjega odstavka v treh mesecih od pravnomočnosti odločbe.

(3) Naknadna sprememba podatka elektronske evidence iz 18. člena tega zakona mora vsebovati tudi razlog spremembe in čas vpisa spremembe, ki ga zagotavlja delodajalec.

19.b člen

(predlog delavcev o elektronskem načinu vodenja evidence)

(1) Sindikat pri delodajalcu, če sindikat pri delodajalcu ni organiziran, pa svet delavcev oziroma delavski zaupnik, lahko poda pisni predlog delodajalcu o elektronskem načinu vodenja evidence o izrabi delovnega časa. Delodajalec mora predlog obravnavati in se do njega opredeliti v 30 dneh.

(2) Če delodajalec zavrne predlog iz prejšnjega odstavka, mora svojo odločitev pisno utemeljiti, o zavrnitvi predloga pa mora hkrati pisno obvestiti tudi inšpektorat, pristojen za delo. Predlog iz prejšnjega odstavka se lahko znova poda po preteku enega leta od pisne utemeljitve zavrnitve predloga.

(3) Delodajalec, ki ugotovi predlogu o elektronskem načinu vodenja evidence o izrabi delovnega časa iz prvega odstavka tega člena, mora začeti voditi evidenco o izrabi delovnega časa elektronsko v treh mesecih od poteka roka iz prvega odstavka tega člena.

(4) Naknadna sprememba podatka elektronske evidence iz 18. člena tega zakona mora vsebovati tudi razlog spremembe in čas vpisa spremembe, ki ga zagotavlja delodajalec.«.

6. člen

23. člen se spremeni tako, da se glasi:

»23. člen (prekrški v zvezi z vodenjem evidenc)

- (1) Z globo od 1.500 do 20.000 eurov se kaznuje delodajalec – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki:
 - ne vodi, hrani ali posodablja evidenc iz 12. člena tega zakona v skladu s 4. členom tega zakona,
 - v evidencah iz 12. člena tega zakona navede neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke v skladu s 5. členom tega zakona,
 - uporabi podatke iz evidenc iz 12. člena tega zakona za druge namene, kot so določeni v skladu s 1. in 5. členom tega zakona,
 - ne predloži podatkov iz evidenc iz 12. člena tega zakona v skladu s 14., 15., 17., 18., 19. in 21. členom tega zakona,
 - delavca pisno ne obvesti o podatkih iz evidence o izrabi delovnega časa v skladu s četrtem odstavkom 19. člena tega zakona,
 - ne hrani evidence o izrabi delovnega časa ali dokumentacije, na podlagi katere se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisujejo podatki v skladu s petim odstavkom 19. člena tega zakona.
- (2) Z globo od 300 do 8.000 eurov se kaznuje manjši delodajalec – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka.
- (3) Z globo od 150 do 1.200 eurov se kaznuje delodajalec posameznik, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.
- (4) Z globo od 150 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba delodajalca pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ter odgovorna oseba v državnem organu ali v lokalni skupnosti, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.
- (5) Z globo od 150 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba v državnem organu ali drugi organizaciji z javnim pooblastilom, ki za potrebe tega zakona ne zagotovi dostopa ali vpogleda v podatke iz evidenc, določenih v petem odstavku 4. člena tega zakona.

7. člen

Za 23. členom se dodata nova 23.a in 23.b člen, ki se glasita:

»23.a člen (prekrški v zvezi z elektronskim načinom vodenja evidence o izrabi delovnega časa)

- (1) Z globo od 3.000 do 20.000 eurov se kaznuje delodajalec – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki:

- ne vodi evidence v skladu s prvim in drugim odstavkom 19.a člena tega zakona,
 - se ne opredeli do predloga sindikata pri delodajalcu oziroma sveta delavcev ali delavskega zaupnika o elektronskem načinu vodenja evidence o izrabi delovnega časa v skladu s prvim in drugim odstavkom 19.b člena tega zakona,
 - ne obvesti Inšpektorata Republike Slovenije za delo o zavrnitvi predloga o elektronskem načinu vodenja evidence o izrabi delovnega časa v skladu z drugim odstavkom 19.b člena tega zakona,
 - ne začne voditi evidence v skladu s tretjim odstavkom 19.b člena tega zakona,
 - ne vodi evidence o izrabi delovnega časa elektronsko v skladu s tretjim odstavkom 19.a ali četrtem odstavkom 19.b člena tega zakona.
- (2) Z globo od 1.500 do 8.000 eurov se kaznuje manjši delodajalec – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka.
- (3) Z globo od 300 do 1.200 eurov se kaznuje delodajalec posameznik, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.
- (4) Z globo od 300 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba delodajalca pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ter odgovorna oseba v državnem organu ali v lokalni skupnosti, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

23.b člen
(višina globe v hitrem prekrškovnem postopku)

Za prekrške iz tega zakona se sme v hitrem postopku izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje globe, določene s tem zakonom.«.

PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

8. člen
(uveljavitev obveznosti elektronskega vodenja evidenc)

Obveznost elektronskega vodenja evidenc iz novega 19.a člena tega zakona se uporablja za prekrške, storjene po uveljavitvi tega zakona.

9. člen
(obveznost elektronskega vodenja evidence o izrabi delovnega časa mobilnih delavcev)

Do uskladitve v Zakonu o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozi (Uradni list RS, št. 45/16 – uradno prečiščeno besedilo, 62/16 – popr. in 92/20 – ZPrCP-E; v nadaljnjem besedilu: ZDCOPMD) se za delavce, za katere velja glede delovnega časa zakon, ki ureja delovni čas mobilnih delavcev, in pri tem uporabljajo digitalno zapisovalno opremo (tahograf), se za podatke, ki v ZDCOPMD niso predpisani oziroma primerljivi s podatki iz 18. člena tega zakona, vodi evidenca o izrabi delovnega časa elektronsko v skladu z določbami 19.a in 19.b člena tega zakona.

10. člen
(uveljavitev in uporaba zakona)

- (1) Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne šest mesecev po njegovi uveljavitvi.
- (2) Do začetka uporabe tega zakona se uporablja Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06).

III. OBRAZLOŽITEV ČLENOV

K 1. členu

Ker je v praksi prisotna dilema, ali je evidenco o delovnem času treba voditi le za delavce, ki delajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, ali tudi za osebe, ki opravljajo delo na drugih pravnih podlagah, se za namen ZEPDSV predlaga dopolnitev definicije delavca z določenimi elementi.

Dopolnitev definicije delavca se predlaga tako, da se kot delavec v smislu tega zakona šteje tudi delavec, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravlja delo pri delodajalcu, pod pogojem, da ga opravlja osebno in je vključen v delovni proces delodajalca ali pretežno uporablja sredstva za opravljanje dela, ki so del delovnega procesa delodajalca. Tako oblikovan predlog vključuje tiste elemente iz definicije delovnega razmerja po 4. členu Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1), za katere se je po izkušnjah iz nadzora inšpekcije dela izkazalo, da jih je mogoče kot ključne prepoznati in so pomembni pri prepoznavi tistih oseb, za katere je elemente delovnega razmerja sicer težje presoјati.

Zaradi jasnejšega razumevanja opredelitve delodajalca se predlaga tudi dopolnitev opredelitve le-tega. Že veljavna ureditev opredeljuje osebo delodajalec v deseti alineji 2. člena ZEPDSV. V enajsti alineji 2. člena določa, da se v smislu tega zakona kot delodajalec šteje tudi oseba, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi zaposluje delavca, s tem predlogom pa se širi opredelitev tudi za druge osebe, ki opravljajo delo za delodajalca.

K 2. členu

Glede na drugi odstavek 45. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 111/13 in 97/14; v nadaljnjem besedilu: ZMEPIZ-1), ki določa, da mora biti prijava za delavca v delovnem razmerju vložena z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela, nastaja v praksi dilema, ker 15. člen ZEPDSV za posredovanje podatkov Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZZZS) določa rok osem dni.

Delodajalec mora podatke iz evidence o zaposlenih delavcih ZZZS posredovati ob prijavi v zavarovanje na predpisanih obrazcih. Glede roka prijave v zavarovanje pa velja ureditev v drugem odstavku 45. člena ZMEPIZ-1, ki določa, da mora biti prijava za delavca v delovnem razmerju vložena z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela. V primeru, da delavec tega dne iz opravičljivih razlogov ne začne z delom, mora biti prijava vložena najpozneje tistega dne, ki je kot dan nastopa dela dogovorjen v pogodbi o zaposlitvi.

Z določbo se spreminja rok za posredovanje podatkov ZZZS in določa, da je treba podatke iz evidence o zaposlenih delavcih posredovati ZZZS z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela. Kadar delavec tega dne iz opravičljivih razlogov ne začne dela, mora podatke posredovati najpozneje tistega dne, ki je kot dan nastopa dela dogovorjen v pogodbi o zaposlitvi. Podatke delodajalec sporoči ob prijavi v zavarovanje na predpisanih obrazcih.

K 3. členu

Veljavna ureditev v okviru zahtevanih podatkov v zvezi z evidenco o izrabi delovnega časa zahteva le podatek o številu opravljenih ur, ne pa tudi podatka o začetku in zaključku dnevnega delovnega časa. Takšna ureditev povzroča težave pri izvedbi inšpekcijskega nadzora, pogosto pa tudi onemogoča nadziranje delovnega časa, odmorov in počitkov. Iz evidenc o izrabi delovnega časa ni razvidno, ali gre za delo v manj ugodnem delovnem času (npr. nočno delo, deljen delovni čas, izmensko delo ...) ali je delo opravljeno v neenakomerno razporejenem ali prerazporejen delovnem času in kako je opredeljeno referenčno obdobje za upoštevanje povprečnega polnega delovnega časa.

Iz koncepta ureditve 18. člena ZEPDSV, ki določa, da delodajalec podatke, ki so v zakonu določeni, vpisuje dnevno, je mogoče razumeti, da se podatki nanašajo le na posamezen dan, ne pa tudi na seštevke ur v tednu, mesecu, letu oziroma po zaključku posameznih referenčnih obdobj.

Za zagotovitev učinkovitejšega inšpekcijskega nadzora nad spoštovanjem določb zakonodaje v zvezi z delovnim časom ter zagotavljanjem odmorov in počitkov se predlaga, da se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisujejo podatki, ki doslej niso bili zahtevani. S tem namenom se predlaga, da se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisuje podatek o času prihoda delavca na delo in odhoda delavca z dela.

Dodatno se predlaga, da se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisuje izraba in obseg izrabe odmora med delovnim časom. S tem se ne zahteva, da se vpiše čas izrabe odmora hkrati (neposredno) ob dejanski izrabi odmora med delovnim časom. Ključno je, da se v evidenco vpiše podatek o izrabi in obsegu odmora med delovnim časom, delodajalcu pa se prepušča način beleženja tega podatka (ali se vpisuje neposredno ob začetku in zaključku odmora ali kako drugače, če se npr. čas odmora pri delodajalcu izrablja stalno ob vnaprej točno določenem času ...). Podatek o izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom je še posebej pomemben v primeru, ko delavec izrablja odmor v več delih ali opravlja delo v neenakomerno razporejenem ali začasno prerazporejenem delovnem času oziroma opravlja delo preko polnega delovnega časa.

Po veljavni ureditvi se v evidenco o izrabi delovnega časa že vpisuje podatek o opravljenih urah v času nadurnega dela, po novem pa se predlaga, da se vpisujejo tudi opravljene ure v drugih posebnih pogojih dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa (opravljene ure nočnega dela, dela v nedeljo, dela na praznike, ki so dela prosti dnevi, in dela na proste dneve po zakonu, izmenskega dela, dela v deljenem delovnem času ...). Vpisujejo se opravljene ure v drugih posebnih pogojih dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, za katere dodatek predvideva zakon ali kolektivna pogodba. Ključno je, da se v evidenco delovnega časa vpišejo vse oblike razporeditve delovnega časa (upoštevaje definicijo efektivnega delovnega časa), ki jih je delavec opravil.

Dodatno se predlaga, da se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisujejo opravljene ure v neenakomerno razporejenem delovnem času in začasno prerazporejenem delovnem času ter tekoči seštevki teh ur v daljšem obdobju (v tednu, mesecu, letu oziroma v posameznem referenčnem obdobju, kar bo iz tako zahtevane evidence o izrabi delovnega časa tudi jasno razvidno). S tem dosežemo verigo seštevka ur neenakomerno razporejenega oziroma začasno prerazporejenega delovnega časa, ki se napolnjuje na dnevni ravni, hkrati pa dosežemo mehanizem, da se preprečijo popravki za nazaj, saj se dnevno beleži tekoča izraba delovnega časa na tedenski, mesečni oziroma letni ravni (v referenčnem obdobju). Iz evidence o izrabi delovnega pa je razvidno tudi obdobje trajanja prerazporejenega polnega delovnega časa (začetek in konec).

Obveznost vodenja dnevnega oziroma tekočega seštevka ur se ne zahteva za delodajalce, za katere ni predpisano elektronsko vodenje evidence o izrabi delovnega časa oziroma evidence ne vodijo na elektronski način. Podatek o seštevku ur v tednu, mesecu oziroma letu (iz katerega je razvidno referenčno obdobje, ki se upošteva za neenakomerno razporeditev in za začasno prerazporeditev polnega delovnega časa) lahko delodajalec v tem primeru vpisuje tedensko.

Ob tem je treba upoštevati tudi posebno ureditev v zakonu, ki ureja delovni čas mobilnih delavcev, to je Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozi (Uradni list RS, št. 45/16 – uradno prečiščeno besedilo, 62/16 – popr. in 92/20 – ZPrCP-E; v nadaljnjem besedilu: ZDCOPMD), ki v četrtem odstavku 8. člena že določa, da se morajo podatki za posamezno osebo, ki opravlja mobilno dejavnost, v evidenco vpisati čim prej, vendar ne pozneje kot 28 dni po prejšnjem vpisu podatkov za isto osebo.

K 4. členu

Verodostojnost podatkov iz evidence bo zagotovljena s pravico delavca do vpogleda v podatke, ki se nanašajo nanj. V tem okviru je delodajalec zavezan, da delavca pisno obvesti o podatkih iz evidence o izrabi delovnega časa za pretekli mesec do konca plačilnega dne. Tako bo delodajalec delavcu poleg pisnega obračuna plače in drugih prejemkov (t. i. plačilne liste) izdal tudi obvestilo, v katerem bodo navedeni podatki iz evidence o izrabi delovnega časa (podatki, ki se vpisujejo na podlagi 18. člena tega zakona). Pisno obvestilo delodajalec lahko pošlje po elektronski poti na elektronski naslov delavca, če elektronski način poslovanja zagotavlja delodajalec in tudi nalaga njegovo uporabo.

Poleg tega se predvideva možnost delavca, da od delodajalca zahteva seznanitev s podatki iz evidence enkrat tedensko.

Dodatno se predlaga obveznost delodajalca, da na sedežu oziroma na kraju opravljanja dela hrani evidenco o izrabi delovnega časa in da na sedežu oziroma na kraju opravljanja dela hrani vso delovnopravno dokumentacijo, na podlagi katere se vpisujejo podatki v evidenco.

K 5. členu

Nova 19.a in 19.b člena določata primere, kdaj je delodajalec zavezan voditi evidenco o izrabi delovnega časa na elektronski način in možnost predloga delavcev o elektronskem načinu vodenja evidence.

Kadar predlog za obveznost vodenja evidence o izrabi delovnega časa dajo delavci (prek sindikata pri delodajalcu, sveta delavca ali delavskega zaupnika), je določena omejitev pogostosti dajanja predlogov, tako da se nov predlog lahko da šele po enem letu od pisne utemeljitve zavrnitve predloga.

K 6. členu

S spremembo člena se predlaga sprememba višine zneskov, s katerimi so določene globe, pri čemer so zdaj zneski določeni v evrih (prej še v tolarjih). Veljavna ureditev za določene primere kršitev ne določa sankcije za odgovorno osebo, kar predstavlja določene težave pri sankcioniranju pravnih oseb, obenem pa to pomeni, da se odgovorne osebe pravnih oseb v tem segmentu izognejo odgovornosti za storjeni prekršek. S predlagano dopolnitvijo se za kršitve v zvezi z vodenjem evidenc določa sankcija tudi za odgovorno osebo delodajalca pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost in odgovorno osebo v državnem organu ali lokalni skupnosti. Za določene primere kršitev v zvezi z vodenjem evidenc pa se dopolnjuje tudi ureditev odgovornosti delodajalca.

K 7. členu

Z novim 23.a členom se določajo sankcije za kršenje določb 19.a in 19.b člena.

Z novim 23.b členom se za prekrške iz tega zakona določa pooblastilo za izrekanje globe v hitrem prekrškovnem postopku.

K 8. členu

Zakon v prehodni določbi določa, da se obveznost elektronskega vodenja evidenc iz 19.a člena uporablja za prekrške, storjene po uveljavitvi tega zakona.

K 9. členu

Za mobilne delavce, ki uporabljajo digitalno zapisovalno opremo (tahograf), se predlaga prehodna ureditev, tako da bo do ureditve v ZDCOPMD za podatke, ki v ZDCOPMD niso predpisani oziroma primerljivi s podatki iz 18. člena ZEPDSV, obvezno elektronsko vodenje evidence o izrabi delovnega časa na podlagi 19.a in 19.b člena ZEPDSV.

K 10. členu

Zakon določa, da se zaradi možnosti ustrezne prilagoditve delodajalcev na spremembe in dopolnitve zakona, le-ta začne uporabljati šest mesecev po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Do začetka uporabe tega zakona pa se uporablja Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06).

IV. BESEDILO ČLENOV, KI SE SPREMINJAJO

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06)

2. člen (opredelitev pojmov)

Izrazi v tem zakonu imajo naslednji pomen:

- Uradne evidence so uradne zbirke podatkov, ki jih vodijo za to pooblaščen organi in organizacije v Republiki Sloveniji.
- Centralni register prebivalstva je uradna evidenca podatkov o državljanih in državljkah (v nadaljnjem besedilu: državljanih), ki imajo stalno ali začasno prebivališče v Republiki Sloveniji, in tujcih in tujkah (v nadaljnjem besedilu: tujcih), ki imajo dovoljenje za stalno ali začasno prebivanje v Republiki Sloveniji, o državljanih, ki so stalno ali začasno, za več kot tri mesece, odsotni iz Republike Slovenije, ter o tujcih, ki v Republiki Sloveniji nimajo dovoljenja za stalno ali začasno prebivanje, imajo pa določene pravice ali obveznosti na področju pokojninskega in invalidskega zavarovanja, davkov, iz humanitarnih razlogov ali na drugem področju, če je tako določeno z zakonom.
- Poslovni register Slovenije je uradna evidenca o vseh poslovnih subjektih s sedežem na območju Republike Slovenije, ki opravljajo pridobitno ali nepridobitno dejavnost, o njihovih delih in podružnicah tujih podjetij, kakor jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe.
- Davčni register je uradna evidenca zavezancev za davek.
- Evidenca osebnih podatkov je zbirka osebnih podatkov oziroma vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika.
- Upravljevec evidence je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega prava, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave.
- Podatkovni vir je tisti, ki ima v skladu z zakonom pristojnost, da zbira določene podatke, oziroma je pristojen za to, da podatke posreduje.
- Delavec ali delavka (v nadaljnjem besedilu: delavec) je vsaka fizična oseba, ki je v delovnem razmerju na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi.
- Kot delavec se v smislu tega zakona šteje tudi oseba, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi opravlja delo za delodajalca ali opravlja samostojno poklicno, kmetijsko ali drugo dejavnost, in oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja.
- Delodajalec ali delodajalka (v nadaljnjem besedilu: delodajalec) je pravna in fizična oseba ter drug subjekt, kot je državni organ, lokalna skupnost, podružnica tujega podjetja ter diplomatsko in konzularno predstavništvo, ki zaposluje delavca na podlagi pogodbe o zaposlitvi.
- Kot delodajalec se v smislu tega zakona šteje tudi oseba, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi zaposluje delavca. Kot delodajalec se šteje tudi kmet ali kmetica (v nadaljnjem besedilu: kmet) ali fizična oseba, ki sam ali s člani svojega gospodarstva oziroma z družinskimi člani opravlja kmetijsko, pridobitno ali drugo dejavnost kot edini ali glavni poklic in ne zaposluje drugih oseb.
- Socialno zavarovanje obsega sistem obveznega zdravstvenega, pokojninskega in invalidskega zavarovanja oziroma zavarovanja za primer brezposelnosti in starševstva.
- Povezovalni znaki so osebna identifikacijska številka in druge z zakonom opredeljene enolične identifikacijske številke posameznika, z uporabo katerih je mogoče zbirati oziroma priklicati osebne podatke iz tistih zbirk osebnih podatkov, v katerih so obdelovani tudi isti povezovalni znaki.
- Spletni servis je računalniški vmesnik, ki omogoča neposredni vpogled v javne evidence državnih organov in nosilcev javnih pooblastil v postopkih odločanja o pravicah in obveznostih posameznikov na posameznih področjih.
- Paketna izmenjava podatkov je izpis podatkov po želenem kriteriju, pri čemer dva upravljavca skleneta dogovor o zagotavljanju izmenjave sprememb podatkov iz posameznih baz.

15. člen (posredovanje podatkov)

Delodajalec mora podatke iz evidence o zaposlenih delavcih posredovati Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije v osmih dneh od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. Podatke delodajalec sporoči ob prijavi v zavarovanje na predpisanih obrazcih.

18. člen (evidenca o izrabi delovnega časa)

Delodajalec dnevno vpisuje v evidenco o izrabi delovnega časa za posameznega delavca naslednje podatke:

- podatke o številu ur,
- skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa,
- opravljene ure v času nadurnega dela,
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila,
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila,
- neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače,
- število ur pri delih na delovnem mestu, za katera se šteje zavarovalna doba s povečanjem, oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa.

19. člen (vodenje evidence o izrabi delovnega časa)

(1) Evidenca o izrabi delovnega časa se začne za posameznega delavca voditi z dnem, ko sklene pogodbo o zaposlitvi, preneha pa z dnem, ko mu preneha pogodba o zaposlitvi.

(2) Dokumenti s podatki o delavcu, za katerega se preneha voditi evidenca o izrabi delovnega časa, se hranijo kot listina trajne vrednosti, ki jo je delodajalec dolžan predložiti na zahtevo pristojnega organa.

(3) Ob prenehanju dejavnosti delodajalca prevzame arhiv podatkov o izrabi delovnega časa pravni naslednik. Če pravnega naslednika ni, prevzame arhivsko gradivo Arhiv Republike Slovenije.

23. člen (prekrški v zvezi z vodenjem evidenc)

- (1) Z globo od 100.000 do 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik:
- ki na zahtevo upravljavca evidenc iz 12. člena tega zakona ne da podatkov, s katerimi razpolaga, v skladu s 14., 15., 17. in 19. členom tega zakona.
 - ki upravljavcu evidenc iz 12. člena tega zakona navede neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke in s tem upravljavca evidence zavede, v skladu s 4. členom tega zakona,
 - ki uporabi podatke iz evidenc iz 12. člena tega zakona za druge namene, kot so določeni v skladu s 1. in 5. členom tega zakona.

- (2) Z globo od 50.000 do 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pri upravljavcu evidenc, ki je določena za vodenje evidenc iz 12. člena tega zakona:
- če v evidencah iz 12. člena tega zakona navede neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke v skladu s 5. členom tega zakona,
 - če uporabi podatke iz evidenc iz 12. člena tega zakona za druge namene, kot so določeni v skladu s 1. in 5. členom tega zakona.

(3) Z globo od 300.000 do 1.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik:

- ki ne vodi, ne hrani ali ne posodablja evidenc iz 12. člena tega zakona v skladu s 4. členom tega zakona,
- ki uporabi podatke iz evidenc iz 12. člena tega zakona za druge namene, kot so določeni v skladu s 1. in 5. členom tega zakona,
- ki ne predloži podatkov iz evidenc iz 12. člena tega zakona v skladu s 14., 15., 17., 19. in 21. členom tega zakona.

(4) Z globo od 50.000 do 100.000 tolarjev se za prekršek kaznuje delodajalec, ki je fizična oseba in ni samostojni podjetnik posameznik, če stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

(5) Z globo od 50.000 do 120.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba v državnem organu ali drugi organizaciji z javnim pooblastilom, ki za potrebe tega zakona ne zagotovi dostopa ali vpogleda v podatke iz evidenc, določenih v petem odstavku 4. člena.