

Pravni slovarček osnovnih pojmov na področju evidence delovnega časa

Razporeditev delovnega časa

V skladu s 148. členom ZDR-1 je delovni čas zaposlenih lahko razporejen enakomerno ali neenakomerno. Če se med letom pojavi potreba po drugačni razporeditvi, se lahko delovni čas pod pogoji, ki jih določa zakon, kolektivna pogodba ali sklenjena pogodba o zaposlitvi, začasno prerazporedi.

Razporeditev in pogoji za začasno prerazporeditev delovnega časa se dogovorijo v sklenjeni pogodbi o zaposlitvi.

Enakomerna razporeditev delovnega časa po določenih ZDR-1

Za enakomerno razporeditev delovnega časa je značilno, da je vzorec dela praviloma ves čas enak. Najbolj tipični primer enakomerne razporeditve je delo pet dni na teden po 8 ur na dan. Pri enakomerni razporeditvi delovnega časa lahko delovni čas traja največ 40 ur na teden (v primeru zaposlitve za polni delovni čas), vse ure opravljene nad polno delovno obvezo so nadure (izjemoma ne, če se delovni čas začasno prerazporedi). Nadurno delo se lahko odredi le izjemoma, in sicer pod pogoji in na način, določen v ZDR-1.

Iz ZDR-1 izhaja izrecna omejitev, da v enakomerni razporeditvi delovni čas ne sme biti razporejen na manj kot štiri dni v tednu, delovni dan pa lahko traja največ 10 ur na dan.

Delavec ima v primeru enakomerne razporeditve delovnega časa v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 12 ur. Tedenski počitek mora biti delavcu zagotovljen najmanj v trajanju 36 ur.



Neenakomerna razporeditev delovnega časa po določilih ZDR-1

Zaradi narave, organizacije dela ali potreb uporabnikov, je lahko delovni čas zaposlenih neenakomerno razporejen (šesti odstavek 148. člena ZDR-1). Bistveni element neenakomerne razporeditve delovnega časa je, da lahko zaposleni delajo določeno obdobje več, kot znaša njihova polna delovna obveza (vendar ne več kot 56 ur na teden), drugo obdobje pa manj. V referenčnem obdobju **šestih mesecev** (kolektivna pogodba lahko določi daljše ali krajše referenčno obdobje), mora povprečna delovna obveznost delavcev znašati polni delovni čas. Tako lahko denimo delodajalec na začetku poslovnega ali koledarskega leta določi, da bodo delavci delali npr. 3 mesece 48 ur /teden, nadaljnje 3 mesece pa 32 ur tedensko in s tem dosegli povprečni polni delovni čas (ure se bodo izravnale)

Ure, ki jih delavec opravi nad polno delovno obvezo, ne štejemo za nadure, saj se bodo ti presežki ur kasneje (do konca referenčnega obdobja ali že vmes) izravnale. Delodajalčeva dolžnost je, da ure planira na način, da je izravnava ur do izteka referenčnega obdobja mogoča. Znotraj referenčnega obdobja se ure izravnajo v razmerju 1 opravljena ura za 1 prosto uro.

Začasno prerazporejen delovni čas

Delovni čas se lahko začasno prerazporedi, če se med letom pojavi potreba po drugačni razporeditvi delovnega časa (denimo nenadno povečan/zmanjšan obseg dela ali druge okoliščine v katerih bi se sicer na podlagi 144. člena ZDR-1 lahko odredilo nadurno delo, pa se ne sme, ker se lahko delo opravi z drugačno razporeditvijo delovnega časa). Pri začasni prerazporeditvi je potrebno glede dovoljenega tedenskega in dnevnega delovnega časa upoštevati pravila za neenakomerno razporeditev delovnega časa. Pred začasno prerazporeditvijo delovnega časa je potrebo zaposlene pisno obvestiti, in sicer najmanj 1 dan prej. Kolektivne pogodbe lahko določajo da je potrebno pisno obvestilo izdati že prej.

Gibljev ali fleksibilen delovni čas

Gibljev delovni čas je delovni čas, pri katerem delavec sam izbira čas svojega prihoda na delo in odhoda z njega znotraj določenega časa premičnih prihodov na delo in odhodov z dela. V kolikor delodajalec v internem aktu opredeli pravilo obvezne prisotnosti, mora biti delavec prisoten na delovnem mestu med obveznim delovnim časom. Gibljev delovni čas zakonsko ni urejen, zato je potrebno pravila jasno zapisati in urediti v internem aktu. Le na ta način lahko zagotovimo, da delovni proces zaradi gibljivih prihodov in odhodov z dela ne bo moten.

Viški ur (v okviru premičnih prihodov in odhodov)

Če je pri delodajalcu uvedena možnost gibljivega delovnega časa, lahko zaposleni v okviru premakljivih prihodov in odhodov z dela pridelajo določene »viške oz. presežke ur«. Te ure niso nadure, ker niso odrejene s strani delodajalca zaradi potreb delovnega procesa, ampak ure, ki nastanejo v okviru pravil gibljivega delovnega časa in potrebe zaposlenih po lažjem usklajevanju družinskega in poklicnega življenja. Da zaposleni ne pričnejo te ure kopičiti ali pa da se ne pojavi dilema, ali so katere ure nadure, je izrednega pomena, da delodajalci v internem aktu določijo jasna pravila, koliko presežkov ur lahko zaposleni pridelajo in do kdaj ter kako jim morajo izrabit.

Referenčno obdobje

Referenčno obdobje je pojem, ki se uporablja pri neenakomerni in začasni razporeditvi delovnega časa. Gre za opredelitev obdobja v katerem se presežki in primanjkljaji ur izravnavajo na način, da je dosežen polni delovni čas. Če poenostavimo, sledeče pomeni, da delavec, ki dela v neenakomerni razporeditvi delovnega časa, v posameznem referenčnem obdobju ne sme opraviti več rednih ur, kot delavec, ki dela 40 ur na teden (torej v enakomerni razporeditvi delovnega časa).

V skladu z ZDR-1 (sedmi odstavek 148. člena) lahko znaša referenčno obdobje največ šest mesecev. Kolektivne pogodbe lahko določijo krajše ali daljše referenčno obdobje.

Delodajalec mora delovni čas ustrezno planirati in poskrbeti, da se ure znotraj referenčnega obdobja izravnavajo. Če zaposleni konča s primanjkljajem ur, to breme prevzame delodajalec. Če pa zaposleni po izteku referenčnega obdobja razpolaga s presežkom ur, se morajo slednje izplačati v višini, kot je določena za nadurno delo.

Dnevna ali tedenska delovna obveza

Dnevna delovna obveza se nanaša na število ur, ki so bile za delavca planirane s strani delodajalca na posamezni dan. Pri enakomerni razporeditvi je dnevna delovna obveza lahko do 10 ur (zakonska omejitev), pri neenakomerni pa v obdobju večje delovne obveze največ 13 ur.

Tedenska delovna obveza opredeljuje število ur, ki jih je zaposleni dolžan opraviti znotraj posameznega delovnega tedna. V enakomerni razporeditvi je tedenska delovna obveza enaka obvezi po sklenjeni pogodbi o zaposlitvi (če je nekdo zaposlen za polni delovni čas, to pomeni 40 ur/teden). V neenakomerni razporeditvi delovnega časa pa lahko prihaja do nihanj tedenske delovne obveze, kar pomeni, da lahko zaposleni v določenih obdobjih delajo več ali manj, kot sicer znaša njihov polni delovni čas po sklenjeni pogodbi o zaposlitvi. Se pa morajo te ure potem izravnati v referenčnem obdobju, da se doseže povprečni polni delovni čas.

Izmensko delo

O izmenskem delu govorimo v primerih, kadar se redno delo izvaja v izmenah, ki se periodično ponavljajo v določenem vzorcu (denimo dopoldan – popoldan – ponoči ali kako drugače), ki je lahko prekinjen ali neprekinjen. Ker se izmensko delo šteje kot delo v manj ugodnem delovnem času, lahko zaposlenim pripada dodatek k plači, če tako določa kolektivna pogodba ali interni akt delodajalca. Nekatere kolektivne pogodbe izmensko delo podrobno definirajo, pri drugih pa je definicija lahko pomensko odprta, kar pomeni, da mora delodajalec v internem aktu določiti kaj šteje za delo v popoldanski izmeni in za delo v nočni izmeni, da lahko zaposlenim potem izplača dodatek.

Deljen delovni čas

Deljen delovni čas pomeni, da delavec opravlja redno delo z vmesno prekinitvijo dnevnega delovnega časa. Kako je opredeljen deljen delovni čas in ali delavcu v tem primeru pripada dodatek, je odvisno od določb kolektivne pogodbe ali internega akta delodajalca. Deljen delovni čas je v posameznih kolektivnih pogodbah različno opredeljen. Zaposlenim za deljen delovni čas pripada dodatek k plači, če tako določa kolektivna pogodba ali interni akt delodajalca.

Priprava na delo

V skladu z določili ZDR-1 se čas priprave na delo praviloma ne všteva v delovni čas. Po 142. členu ZDR-1 se namreč v delovni čas všteva samo: čas učinkovitega dela, čas odmora in čas upravičenih odsotnosti z dela. Določene kolektivne pogodbe pa določajo, da se čas priprave na delo všteva v delovni čas. To se lahko v zasebnem sektorju določi tudi z internim aktom. Če kolektivna pogodba, ki zavezuje delodajalca, slednje določa, potem so delodajalci to dolžni upoštevati.

Nadurno delo

Nadurno delo je izjema, ki se lahko odredi le v primerih in pod pogoji, ki jih določa ZDR-1 v 144. členu ZDR-1. Kolektivne pogodbe sicer lahko širijo krog dopustnih razlogov za odreditev. Gre za delo, ki presega polni delovni čas zaposlenega, odredi pa ga delodajalec.

Dežurstvo

Dežurstvo in z njim povezane pravice ter obveznosti, niso urejene v ZDR-1. Definicija dežurstva, ter pravice in obveznosti, ki iz odrejenega dežurstva izhajajo, so praviloma urejena v kolektivni pogodbah ali področnih zakonih (denimo na področju zdravstva).

Pripravljenost na delo

Pripravljenost na delo ni definirana v ZDR-1, jo pa definirajo določene kolektivne pogodbe. Slednje določajo tudi, kakšne pravice zaposlenim pripadajo, če jim je odrejena pripravljenost na delo.

Odmori med delovnim časom

Zaposleni imajo na podlagi 154. člena ZDR-1 med delovnim dnevom pravico do izrabe odmora, ki v primeru, da delajo polni delovni čas (8 ur), traja 30 minut. Čas izrabe odmora se vštevava v delovni čas. Če je dnevni delovni čas zaposlenega krajši ali daljši od 8 ur, se dolžina odmora sorazmerno skrajša ali podaljša. V skladu s spremembami ZEPDSV-A je potrebno izrabo in obseg izrabe odmora med delovnim časom, beležiti v evidenci o izrabi delovnega časa.

Slovarček so napisali pravni strokovnjaki za delovno pravo iz podjetja [Team Consulting](#), v sodelovanju s Špico International d.o.o.

