

Na podlagi 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, številka 21/2013, v nadaljevanju ZDR-1) in 13. člena Akta o ustanovitvi gospodarske družbe Stanovanjsko podjetje d. o. o. Ravne na Koroškem, Ob Suhi 19, Ravne na Koroškem ter po predhodnem pozitivnem mnenju sindikata Stanovanjskega podjetja d.o.o., Ravne na Koroškem z dne 23.12.2013, in nato pridobljenem soglasju nadzornega sveta Stanovanjskega podjetja d.o.o. na 15. redni seji dne 19.06.2014, sprejemam

## **PRAVILNIK O DISCIPLINSKI IN MATERIALNI ODGOVORNOSTI DELAVCEV**

### Splošne določbe

#### 1. člen

Delavci disciplinsko odgovarjajo za vsako obliko krivde, odškodninsko pa le, če je dejanje storjeno namenoma ali iz hude malomarnosti.

### Temeljna načela disciplinskega postopka

#### 2. člen

Delavec je odgovoren samo za tiste kršitve delovnih obveznosti, ki so kot take določene v zakonu, pogodbi o zaposlitvi, v tem pravilniku, aktu o organizaciji dela in sistematizaciji delovnih mest, drugih splošnih aktih družbe ter v organizacijskih predpisih ter navodilih in odredbah direktorja družbe.

#### 3. člen

Za kršitev delovne obveznosti je delavec odgovoren samo, če mu je dokazana krivda. Delavec je kriv, če krši delovno obveznost namenoma ali iz malomarnosti. Delavec namerno krši delovno obveznost, če ve ali bi moral vedeti, da bo zaradi njegovega dejanja ali odpustitve nastala za družbo škodljiva posledica in tudi hoče, da taka posledica nastopi ali vsaj dopusti njen nastanek.

Delavec iz malomarnosti krši delovno obveznost, če ve ali pa bi glede na svoje delovne sposobnosti moral vedeti, da bo zaradi njegovega dejanja ali opustitve nastala škodljiva posledica, pa lahkomiselnost misli, da ne bo nastala ali misli, da jo bo lahko pravočasno preprečil ali odpravil.

#### 4. člen

Odškodninsko odgovarja delavec samo, če škodo povzroči iz hude malomarnosti ali namenoma na podlagi splošnih pravil o odškodninski odgovornosti.

Kadar ima dejanje vse znake kršitve pogodbene in druge obveznosti iz ZDR-1, pa je pomen takega dejanja neznaten zaradi narave ali teže dejanja, ali zaradi tega, ker so posledice neznatne ali jih ni, ali zaradi okoliščin, v katerih je bilo storjeno in zaradi osebnih okoliščin na strani delavca (t.i. dejanje majhnega pomena), delavec zanj disciplinsko ne odgovarja.

#### 5. člen

Kazenska odgovornost, odgovornost za prekršek ali gospodarski postopek ne izključuje disciplinske odgovornosti za kršitev delovne obveznosti, če pomeni takšno dejanje istočasno tudi kršitev delovne obveznosti, določene v tem pravilniku.

#### Vročanje

#### 6. člen

Vabila, odločbe in druga pisma v zvezi z disciplinskim postopkom se delavcu vročajo na naslednje načine:

- osebno v prostorih delodajalca proti podpisu na originalu, kopijo pa prejme delodajalec,
- priporočeno s povratnico,
- z objavo na oglasnem mestu pri delodajalcu, ki je dostopno delavcu, če predhodni dve vročitvi nista uspeli in je to nujno za izvedbo disciplinskega postopka, pri čemer delodajalec upošteva zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

#### Organi v disciplinskem postopku

#### 7. člen

Disciplinsko odgovornost in odškodninsko odgovornost delavca ugotavlja direktor družbe ali od njega pisno pooblaščen oseba oziroma s strani direktorja imenovana disciplinska komisija. Direktor na podlagi tega pravilnika imenuje stalno disciplinsko komisijo.

#### Kršitve delovnih obveznosti

#### 8. člen

Lažje kršitve delovnih obveznosti so:

- zamujanje na delo, predčasno odhajanje z dela,
- neopravičeno zapuščanje delovnega mesta med delovnim časom brez dovoljenja nadrejenega delavca,
- nepravočasna ali nekvalitetna izvršitev del in nalog, če je s tem narejena mala materialna škoda,

- odklanjanje strokovnega izobraževanja, kadar je to predpisano,
- neprimerno ali nemoralno vedenje do sodelavcev ali strank,
- nepravilna predaja del oziroma nalog,
- neprijavljanje ali nepravočasno prijavljanje okvar na napravah, zaščitnih ali drugih sredstvih,
- širjenje neugodnih oziroma neresničnih izjav o sodelavcih ali strank, tako da trpi njihov ugled ali ugled družbe,
- širjenje neugodnih oziroma neresničnih izjav o družbi tako, da trpi ugled družbe.

## 9. člen

Hujše kršitve delovnih obveznosti so:

- neizpolnjevanje ali nevestno, nepravočasno in malomarno izpolnjevanje delovnih in drugih obveznosti,
- odklonitev del oziroma nalog, če za to ni upravičenih razlogov in neurejenost delovnega mesta,
- kršitev določb o zavarovanju pred požarom, eksplozijo, ali drugimi elementarnimi nesrečami ter o zavarovanju pred škodljivim delovanjem strupenih in drugih snovi,
- če delavec sicer opravičeno izostane z dela, pa tega izostanka ne opraviči v 24 urah,
- nezakonito razpolaganje s sredstvi družbe in druga nezakonita dejanja na škodo družbe,
- opustitev dejanja, s čimer se ovira ali onemogoča potek delovnega procesa ali poslovanja družbe,
- zloraba položaja ali prekoračitve pooblastil, ki so dana delavcu,
- neupoštevanje oziroma neizpolnjevanje predpisov, navodil in ukrepov za varno delo,
- neizvrševanje oziroma neredno ali nepravočasno izvrševanje del oziroma nalog,
- opustitev ukrepov ali nezadostno ukrepanje za varstvo delavca pri delu,
- neupravičena uporaba sredstev, zaupanih delavcu za opravljanje del oziroma nalog v lastno korist ali korist koga drugega,
- prihajanje na delo v vinjenem stanju, pod vplivom narkotikov ali uživanje alkohola oziroma narkotikov med delom ali pred pričetkom dela tako, da so s tem zmanjšane možnosti za njihovo normalno in kvalitetno delo ali predstavljajo nevarnost za druge delavce,
- nedovoljeno prinašanje alkohola na delovno mesto ali sodelovanje pri tem,
- povzročanje nereda ali pretepa ali sodelovanje pri neredu ali pretepu na delovnem mestu,
- neopravičen izostanek z dela več kot tri delovne dni,
- neizvrševanje, malomarno, neresno ali nepravočasno izvrševanje del in nalog, zaradi česar so ogroženi življenje in varnost ljudi ali materialne dobrine večje vrednosti,
- namerno ali grobo rušenje avtoritete nadrejene oziroma odgovorne osebe,
- prikrivanje storjene kršitve delovne obveznosti s strani odgovornega delavca oziroma sodelavca,
- odklonitev nadurnega dela,
- širjenje neugodnih oziroma neresničnih izjav o družbi tako, da trpi ugled družbe,
- če delavec, ki je v bolniškem staležu, ne upošteva navodil zdravnika ali odredb zdravniške komisije,
- če delavec nepooblaščenoma nabavlja ali odtuja sredstva družbe,
- neupoštevanje navodil ali predpisov s področja varstva pri delu, varstva pred požari in varstva okolja v zvezi z opravljanjem del in nalog,
- neopravičeno oviranje delavca pri opravljanju delovnih nalog,

- nepravilno ali netočno prikazovanje delovnih rezultatov ali kvalitete z namenom, da delavec za sebe ali drugega pridobi neupravičen delež plače,
- vnašanje stvari na delovno mesto z namenom, da se na njih dela v delovnem času s sredstvi družbe ali da se na njih dela izven delovnega časa,
- če stori dejanje, ki ima znake kaznivega dejanja na delu ali v zvezi z delom,
- namerno poškodovanje premoženja družbe ali stvari v lasti sodelavcev,
- če odgovorni delavec ne izvaja pri delu predpisanih varnostnih ukrepov,
- poneverba ali tatvina sredstev družbe,
- ravnanje delavca, ki sicer ni naštet med temi kršitvami delovnih obveznosti pa povzroči motnje v delovnem procesu družbe,
- neprijavljanje nastalih sprememb glede prebivališča osebnega in družinskega stanja v primerih, ko se zahteva s splošnimi akti ali navodili delodajalca.

## Začetek in vodenje disciplinskega postopka

### 10. člen

Disciplinski postopek se uvede na pobudo direktorja ali na pobudo vsakega delavca.

Pobudo za uvedbo disciplinskega postopka se predloži v obravnavo disciplinskemu organu. V primeru pobude direktorja obravnava to pobudo disciplinska komisija.

### 11. člen

O disciplinski odgovornosti delavca se mora odločiti najkasneje v enem mesecu od dneva, ko se je izvedela za kršitev oziroma najkasneje v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Izrečenega disciplinskega ukrepa ni mogoče izvršiti, če je minilo 30 dni od dneva vročitve sklepa o disciplinski odgovornosti.

### 12. člen

Če o disciplinski odgovornosti po pooblastilu direktorja odloča disciplinska komisija ta odloča v tri članskem senatu, ki izmed sebe imenuje predsednika senata.

Disciplinska komisija je sklepčna, če so na seji prisotni vsi člani senata.

Sklep je veljavno sprejet, če zanj glasujeta vsaj dva člana disciplinske komisije.

### 13. člen

Disciplinski organ oceni ali je potreben predhodni postopek in lahko pooblasti osebo, da v določenem roku, ki ne sme biti daljši od 15 dni izvede predhodni postopek.

V predhodnem postopku pooblaščenca oseba zbere dokaze, ki so potrebni za

ugotovitev delavčeve odgovornosti.

Pooblaščen oseb je dolžna zbrati vse dokaze, ki obremenjujejo ali razbremenjujejo delavca, zoper katerega je uveden postopek.

#### 14. člen

Ko s strani disciplinskega organa pooblaščen oseb opravi predhodni postopek pošlje ugotovitve disciplinskemu organu, ki na podlagi ugotovitev ali ustavi postopek ali delavcu posreduje pisno obdolžitev z vabilom na disciplinsko obravnavo, kjer delavec lahko poda svoj za zagovor.

V vabilu na obravnavo mora biti navedeno: katerega dne bo zagovor, ob kateri uri, v katerem prostoru, kratka opredelitev predmeta, opozorilo, da bo odločitev o sankciji sprejeta, če se delavec brez upravičenega razloga ne bo udeležil zagovora.

Vabilo na obravnavo se delavcu vroči osebno delavcu, ki je v postopku vsaj tri dni pred obravnavo.

Na zahtevo delavca se o uvedbi postopka obvesti sindikat, katerega član je delavec ob uvedbi postopka.

#### 15. člen

Na obravnavi se piše zapisnik. V zapisnik se vpišejo vse bistvene okoliščine, ki so bile ugotovljene v postopku, kratka oznaka kršitve, ugotovitev odgovornosti ter izrek disciplinske sankcije.

Zapisnik podpišejo direktor oz. pooblaščen oseb za vodenje disciplinskega postopka oz. predsednik disciplinske komisije, delavec, ki je v postopku ter zapisnikar.

### Disciplinske sankcije

#### 16. člen

Za kršitev pogodbenih ali druge delovne obveznosti se delavcu izrečejo naslednje disciplinske sankcije:

- opomin,
- javni opomin za lažje kršitve
- druge z zakonodajo predvidene sankcije.

### Sklep o disciplinski sankciji

#### 17. člen

Sklep je pismeni odpravek odločitve disciplinskega organa.

#### 18. člen

Sklep iz prejšnjega člena mora vsebovati:

- uvod, kjer je navedeno, kdo izdaja sklep, v kateri zadevi katerega delavca, kje in kdaj je bil sprejet sklep,
- izrek sklepa mora vsebovati: delavčeve osebne podatke, ugotovitev katero pogodbeno ali drugo delovno obveznost je delavec kršil, njeno kratko vsebino ter katero določbo pravilnika je kršil, ugotovitev, da je kril očitane kršitve pogodbene ali druge delovne obveznosti in navedbo disciplinske sankcije, ki mu je bila izrečena,
- obrazložitev sklepa mora vsebovati: na kratko obrazložen zahtevek za uvedbo postopka, delavčev zagovor, ocena dokazov, oceno, da je delavec kriv očitane kršitve in okoliščine, na podlagi katerih je organ izrekel določeno disciplinsko sankcijo,
- pravni pouk o pravici do sodnega varstva,
- datum in podpis pooblaščenega osebe.
- 

#### 19. člen

Sklep o disciplinski sankciji je treba izdelati najkasneje v 8 dneh po odločitvi disciplinskega organa.

Sklep je treba vročiti:

- delavcu, zoper katerega je izrečena disciplinska sankcija,
- zastopniku delavca, če ga je imel,
- predlagatelju za uvedbo postopka,
- predstavniku sindikata, če je sodeloval v postopku.

#### 20. člen

Zoper sklep disciplinskega organa, lahko delavec v 30 dneh po prejemu tega sklepa zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

### Odškodninska odgovornost

#### 21. člen

Delavec je odgovoren za vsako škodo, ki jo povzroči na delu ali v zvezi z delom s kaznivim dejanjem storjenim namenoma ali iz hude malomarnosti. Odgovornost za povzročeno škodo pomeni, da mora delavec povzročeno škodo povrniti.

## 22. člen

Delavec mora povrniti škodo v naslednjih primerih:

- če je zaradi njegovega ravnanja nastala škoda,
- če je škodo povzročil namenoma ali iz hude malomarnosti,
- če je škodo povzročil na delu ali v zvezi z delom,
- če je med škodnim ravnanjem in nastalo škodo obstajala vzročna zveza,
- v primeru drugih kršitev pogodbe o zaposlitvi, internih aktov ali zakona s kateri delodajalcu nastaja škoda.

## 23. člen

Če se ugotovi, da je delavec povzročil škodo s kršitvijo delovne obveznosti in je zoper njega uveden disciplinski postopek, se odškodninska odgovornost ugotavlja v tem postopku.

Če je disciplinski postopek zoper delavca ustavljen ali je bil delavec oproščen, s tem ni prenehala njegova odškodninska odgovornost za povzročeno škodo, o škodi pa je sprejeta posebna odločitev.

## 24. člen

Višino škode ugotavlja direktor družbe oziroma od njega pisno pooblaščen osebja oziroma disciplinska komisija.

## 25. člen

Način povrnitve škode:

- če je narava škode taka, da je to možno, se delavcu naloži, da v določenem roku vzpostavi prejšnje stanje,
- če pogojev v smislu prve točke ni, mora delavec povrniti nastalo škodo v obliki denarne odškodnine. V tem primeru se določi rok, v katerem mora biti odškodnina izplačana.

## 26. člen

Višina odškodnine se ugotavlja za vsak konkretni primer na podlagi splošnih pravil odškodninske odgovornosti (določil Obligacijskega zakonika).

## PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 27. člen

Pravilnik je sprejel direktor družbe in začne veljati v 8 dneh po njegovi objavi na oglasni deski podjetja.

Datum: 7.7.2014

Številka: 03/2014

Benjamin Jakičič

Direktor