

621

**PRAVILNIK
O ODGOVORNOSTI DELAVCEV ZA
KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH
OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA
RAZMERJA
(prečiščeno besedilo)**

Velja od 29.1.2009



Podatki o predpisu

IZDELALI:	Slavko ŠPUR, Andrej VIDIC
DATUM:	16.01.2009
PODPIS:	na originalu
PREGLEDAL:	Peter Kozlevčar, univ. dipl. prav, direktor
DATUM:	19.01.2009
PODPIS:	na originalu
ODOBRIL:	Tomaž Schara, generalni direktor
DATUM:	28.01.2009
PODPIS:	na originalu
IZDAJA:	prva
NAKLADA:	810
ŠTEVILO STRANI:	18
ŠTEVILO PRILOG:	0
IZDAL :	Slovenske železnice, d.o.o. Področje za organizacijsko - pravne zadeve



PRAVILNIK O ODGOVORNOSTI DELAVCEV ZA KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik vsebuje pravila o odgovornosti za kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja delavcev družbe Slovenske železnice, d.o.o.

2. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ KRIVDNEGA RAZLOGA IN IZREDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

2.1. REDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI IZ KRIVDNEGA RAZLOGA

2. člen

Delodajalec lahko delavcu redno odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnega razloga, če so razlogi za odpoved utemeljeni ter onemogočajo nadaljevanje delovnega razmerja med delavcem in delodajalcem.

Utemeljeni razlogi iz prejšnjega odstavka tega člena so kršitve iz 5. člena tega pravilnika pod pogojem:

- če delavec stori ponovno kršitev (isto ali novo),
- če delavec stori kršitev naklepno ali,
- če je nastala materialna škoda v višini nad 10.000 EUR.

3. člen

Pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga mora delodajalec v skladu s 83. členom Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/02 in 103/07 - ZDR) najkasneje v 60 dneh od ugotovitve kršitve in najkasneje v šestih mesecih od nastanka kršitve pisno opozoriti delavca na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi, če bo delavec ponovno kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja v šestih mesecih od prejema pisnega opozorila.

Pred izdajo pisnega opozorila mora delodajalec delavcu omogočiti zagovor, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu to omogoči ali če delavec zagovor izrecno odkloni, ali če se neupravičeno ne odzove vabilu na zagovor.



Poleg primerov določenih v zakonu, se šteje, da obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu omogoči zagovor tudi v primeru, če je delavec v priporu ali na prestajanju kazni zapora.

V pisnem vabilu na zagovor mora biti naveden obrazložen razlog, zaradi katerega delodajalec namerava odpovedati pogodbo o zaposlitvi, ter datum, ura in kraj zagovora. Vabilo na zagovor je potrebno delavcu vročiti pravočasno tako, da bo imel najmanj 12 dni časa za pripravo na zagovor. Vabilo na zagovor mora delodajalec delavcu vročiti v skladu s z 19. členom tega pravilnika. Pri zagovoru lahko po pooblastilu delavca sodeluje predstavnik sindikata ali druga s strani delavca pooblaščen oseba.

2.2. IZREDNA ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI PO 2. ALINEJI PRVEGA ODSTAVKA 111. ČLENA ZDR

4. člen

Postopek za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi je po 2. alineji prvega odstavka 111. člena ZDR mogoče uvesti samo pod naslednjimi pogoji:

- če je bila povzročena smrt ali huda telesna poškodba ene ali več oseb, ogrožena človeška življenja ali če je bila povzročena materialna škoda, ki presega 20.000 EUR,
- če je bil ogrožen ali bistveno moten delovni proces ali kako drugače bistveno oteženo poslovanje in tega ni bilo mogoče preprečiti z organizacijskimi ukrepi.

3. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ZA KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

3.1. KRŠITVE POGODBENIH IN DRUGIH OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

5. člen

Delavec je disciplinsko odgovoren, kadar naklepno ali iz malomarnosti krši pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja.

Kot hujše kršitve pogodbениh in drugih obveznosti iz delovnega razmerja se štejejo:

- kršitev zakona, podzakonskih aktov in splošnih aktov delodajalca s področja varnosti in urejenosti železniškega prometa (npr. urejanje in upravljanje železniškega prometa, predpisi o signalih in vzdrževanju železniških prog, strojev in naprav na njih in železniških vozil ipd.),



- neizpolnitev ali nevestna, nepravočasna ali malomarna izpolnitev delovnih in drugih obveznosti, če je bil zaradi tega bistveno moten delovni proces,
- odrejanje delovnih nalog v nasprotju z zakoni in na njihovi podlagi izdanimi predpisi,
- kršitev pravic delavcev, ki izhajajo iz zakona in KPDŽP,
- protipravno prisvajanje ali drugo nezakonito razpolaganje z denarnimi ali materialnimi sredstvi delodajalca, uporabnikov storitev ali sodelavcev,
- kršitev zakona ali na njegovi podlagi izdanega predpisa ali splošnega akta o varstvu pri delu, o varstvu pred požarom, eksplozijo, elementarnimi nesrečami in škodljivim delovanjem strupenih in drugih nevarnih snovi,
- zloraba položaja ali prekoračitev danega pooblastila,
- izdajanje poslovne, uradne ali druge tajnosti, določene z zakonom in splošnim aktom,
- zloraba pravice do bolezenskega dopusta,
- neopravičeni zaporedni izostanki z dela tri delovne dni oziroma izmene in več ali neopravičeni izostanki pet delovnih dni oziroma izmen v obdobju treh mesecev,
- nastop dela v vinjenem stanju ali pod vplivom mamil ali uživanje alkoholnih pijač ali mamil med delom,
- ponareditev listin ali dajanje netočnih podatkov z namenom pridobitve neupravičenih pravic iz delovnega razmerja,
- povzročitev ali udeležba v pretepu na delu oziroma izven delovnega časa v prostorih delodajalca,
- kršitev zakona ali na njegovi podlagi izdanega predpisa ali splošnega akta o obrambi in zaščiti v Republiki Sloveniji,
- nepooblaščen uporaba delovnih sredstev, če je s tem povzročena večja gmotna škoda delavcu ali družbi,
- sprejem delavca na delo v nasprotju z zakonom ali KPDŽP,
- žaljivo ali grobo obnašanje do uporabnikov železniških storitev,
- opravljanje del med delovnim časom ali z delovnimi sredstvi delodajalca za osebne namene,
- nepooblaščen oz. nedovoljena uporaba osebnih podatkov,
- kršitev predpisov in opustitev ukrepov za varstvo delavcev, delovnih sredstev in življenjskega okolja,
- motenje enega ali več delavcev v delovnem procesu, ki izrazito otežuje izpolnjevanje delovnih obveznosti,
- odklonitev preizkusa ugotavljanja prisotnosti alkohola, mamil ali psihoaktivnih sredstev v organizmu delavca, ki ga zahteva pooblaščen oseba,
- opravljanje del ali sklepanje poslov za svoj ali tuj račun brez pisnega soglasja delodajalca, ki sodijo v dejavnost, ki jo dejansko opravlja delodajalec, in pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca konkurenco,
- ravnanja, ki so glede na naravo dela, ki ga delavec opravlja pri delodajalcu, povzročila delodajalcu materialno ali moralno škodo,



- vsako neželjeno fizično, verbalno ali neverbalno ravnanje ali vedenje spolne narave in neprimerno ravnanje ali vedenje, ki temelji na katerikoli osebni okoliščini in ustvarja zastrašujoče, sovražne, ponižujoče, sramotilne ali žaljive delovne odnose in okolje ter žali dostojanstvo delavcev,
- ponavljajoče, graje vredno ali očitno negativno in žaljivo dejanje, usmerjeno proti posameznemu delavcu na delovnem mestu ali v zvezi z delom,
- najmanj dve kršitvi iz 6. člena tega pravilnika v obdobju zadnjih šest mesecev.

6. člen

Druge kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja so:

- neizpolnitev ali nevestna, nepravočasna ali malomarna izpolnitev delovnih in drugih obveznosti,
- zamujanje na delo, nedovoljeno zapuščanje dela oziroma nedovoljeno odhajanje z dela pred koncem delovnega časa,
- neopravičen izostanek z dela,
- zloraba evidence delovnega časa,
- neprijavljanje nastalih sprememb glede prebivališča, osebnega in družinskega stanja v primerih, ko se to zahteva s splošnimi akti ali z navodili strokovne službe družbe,
- nepravilen odnos do sodelavcev,
- neuporaba slovenskega jezika v poslovanju s strankami,
- neopravičena odklonitev dela.

7. člen

Ne gre za disciplinsko kršitev, če ima dejanje vse znake kršitve pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja, pa je dejanje majhnega pomena. Dejanje je majhnega pomena, kadar je njegov pomen 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.

8. člen

Če se po storjeni kršitvi spremeni zakon, kolektivna pogodba, ta pravilnik ali drug splošni akt, ki ureja disciplinsko odgovornost delavcev, se uporabi akt, ki je za delavca ugodnejši.

3.2. DISCIPLINSKE SANKCIJE

9. člen

Disciplinsko odgovornemu delavcu se lahko izreče:

- opomin



- denarno kazen v višini do 15% od njegove plače za čas od 1 do 3 mesecev
- začasna razporeditev na drugo delo.

Denarna kazen se obračuna od bruto plače delavca za mesec, ko je bila kršitev storjena. V izračun denarne kazni se ne všttevajo plače iz nadur, enkratne nagrade, plače na podlagi uspešnosti poslovanja in plače iz naslova dobička ter denarni zneski izplačani na podlagi 172. člena KPDŽP.

Denarna kazen se lahko od plače delavca odtegne le v primeru njegovega pisnega soglasja. V kolikor se s pisnim soglasjem delavca izvede skrajšani postopek v skladu s 24. členom tega pravilnika, soglasje za izvedbo takega postopka pomeni tudi soglasje za odtegnitev denarne kazni od delavčeve mesečne plače, na kar se delavca posebej opozori.

Delodajalec lahko delavcu za kršitve delovnih obveznosti v zvezi z varnim železniškim prometom izreče ob pogojih, ki jih določa zakon, ki ureja varnost železniškega prometa, disciplinski ukrep začasne razporeditve na drugo delo, in sicer na delo na delovnem mestu, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi oziroma usposobljenosti, če takega dela ni, pa na delo na delovnem mestu za katero se zahteva nižja stopnja strokovne izobrazbe oziroma usposobljenosti, toda nižja do največ za dve stopnji in najdlje za 3 mesece. Delavec je v času trajanja ukrepa začasne razporeditve na drugo delo upravičen do plače po delovnem mestu na katerega je z ukrepom razporejen, ki pa ne sme biti manjša od plače, ki jo je prejel v mesecu pred izrečenim ukrepom, za več kot 15 % mesečno.

10. člen

Delodajalec lahko za kršitve iz 5. člena in iz tega člena ob pisnem soglasju delavca uporabi tudi skrajšani postopek ugotavljanja disciplinske odgovornosti, določen v 24. členu tega pravilnika, pri čemer se za posamezno kršitev izreče odstotek denarne kazni od bruto plače delavca za mesec, ko je bila kršitev storjena in sicer:

- | | |
|--|-------|
| - za kršitve iz 5. člena tega pravilnika | do15% |
| - neizpolnitev ali nevestna, nepravočasna ali malomarna izpolnitev delovnih in drugih obveznosti | do10% |
| - zamujanje na delo, nedovoljeno zapuščanje dela oziroma nedovoljeno odhajanje z dela pred koncem delovnega časa | do10% |
| - neopravičen izostanek z dela, | do10% |
| - zloraba evidence delovnega časa | do10% |
| - neprijavljanje nastalih sprememb glede prebivališča, osebnega in družinskega stanja v primerih, ko se to zahteva s splošnimi akti ali z navodili strokovne službe družbe | do5% |
| - nepravilen odnos do sodelavcev, zaradi česar pride do motenj v delovnem procesu | do5% |
| - neuporaba slovenskega jezika v poslovanju s strankami | do5% |



- neupravičena odklonitev dela do 5%

Če so v primerih iz prejšnjega odstavka tega člena podane posebne olajševalne okoliščine, se lahko delavca tudi samo pisno opozori na izpolnjevanje obveznosti iz delovnega razmerja.

To pisno opozorilo, kot tudi pisno opozorilo, ki je sestavni del sklepa izdanega v primerih iz prvega odstavka tega člena, nima narave pisnega opozorila po 83. členu ZDR.

Pisno opozorilo iz prvega stavka prejšnjega odstavka se lahko izda namesto disciplinske sankcije iz 9. člena tega pravilnika tudi v primerih, ko ne gre za skrajšani postopek po tem členu, v kolikor so podane za to posebne olajševalne okoliščine.

11. člen

Pri izbiri disciplinskega ukrepa je potrebno upoštevati:

- stopnjo delavčeve krivde (malomarnost, naklep),
- pomembne subjektivne in objektivne okoliščine, v katerih je bila kršitev storjena (npr. posledice, ki so nastale s kršitvijo, motenje ali ogrožanje delovnega procesa, priznanje delavca v postopku ipd.),
- individualne lastnosti delavca (npr. obnašanje po storitvi kršitve, socialne razmere v katerih živi, predhodni disciplinski ukrepi, odnos do dela ipd.).

Predhodno izrečen disciplinski ukrep se lahko upošteva kot okoliščina, ki vpliva na izbiro disciplinske sankcije, najdalj dve leti po vročitvi sklepa o disciplinski odgovornosti delavcu. Če je ukrep izrečen v skladu z 10. in 24. členom tega pravilnika, se lahko upošteva kot okoliščina, ki vpliva na izbiro disciplinske sankcije, najdalj eno leto po vročitvi sklepa o disciplinski odgovornosti delavcu.

3.3. DISCIPLINSKI POSTOPEK

3.3.1. NAČELA DISCIPLINSKEGA POSTOPKA

12. člen

Organ, ki odloča v disciplinskem postopku, mora popolnoma in po resnici ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za pravilno in popolno ugotovitev dejanskega stanja.

Organ, ki odloča v disciplinskem postopku mora zbrati vse dokaze, za katere meni, da so pomembni zaradi ugotovitve materialne resnice.



Priznanje delavca, ki je v postopku, ne odvezuje disciplinskega organa dolžnosti, da o zatrjevani kršitvi delovne obveznosti izvede vse potrebne dokaze.

13. člen

Delavcu se mora v postopku vedno dati možnost, da se izjavi o obtožbah, ki ga bremenijo, razen v primerih določenih z zakonom ali tem pravilnikom.

14. člen

Po dokončni odločitvi o odgovornosti delavca, o isti kršitvi delavca ni mogoče ponovno odločati.

3.3.2. ORGANI, KI ODLOČAJO V POSTOPKU

15. člen

Disciplinsko odgovornost delavcev lahko ugotavljajo in izrekajo disciplinske sankcije zakoniti zastopnik družbe in vodstveni delavci, ki jih ti pooblastijo v skladu z zakonom in KPDŽP.

Organi iz prejšnjega odstavka lahko pooblastijo posameznega delavca v skladu z zakonom in KPDŽP, da opravi posamezno dejanje v postopku pred izdajo odločbe o disciplinski odgovornosti. V tem primeru pooblaščen delavec nima pravice odločiti o disciplinski odgovornosti delavca, lahko pa ustavi postopek v kolikor za njegovo nadaljevanje ne obstajajo več z zakonom ali tem pravilnikom določeni pogoji.

Kot posamezna dejanja v postopku pred izdajo odločbe o disciplinski odgovornosti iz prejšnjega odstavka se štejejo predvsem uvedba postopka, izvedba zagovora delavca in izvajanje drugih dokazov v postopku ter ustavitev postopka, delavec pooblaščen po prejšnjem odstavku pa po opravljenih procesnih dejanjih poda tudi predlog za izrek disciplinske sankcije, če meni, da je delavec odgovoren za disciplinsko kršitev.

Pooblaščen delavec iz prejšnjega odstavka tega člena mora s predlogom za izrek disciplinske sankcije seznaniti delavca, zoper katerega se vodi disciplinski postopek, še pred odločitvijo o njegovi odgovornosti.

16. člen

Pred izdajo sklepa o disciplinski odgovornosti mora organ iz 15. člena tega pravilnika, ki odloča o disciplinski odgovornosti delavca, pridobiti pravno mnenje Službe za pravne zadeve o pravilnosti in zakonitosti postopka ter ustreznosti predlaganega ukrepa.



Če Služba za pravne zadeve v primerih iz prejšnjega odstavka ugotovi, da je dejansko stanje nepopolno ugotovljeno, ne posreduje mnenja o pravilnosti in zakonitosti postopka ter ustreznosti predlaganega ukrepa, temveč zadevo vrne v dopolnitev z navedbo, katera dejstva je potrebno ugotoviti v nadaljevanju postopka s tem, da se v tem primeru ponovno opravi tudi zagovor delavca.

Organ iz 15. člena tega pravilnika, ki odloča o disciplinski odgovornosti delavca, lahko izreče delavcu strožjo disciplinsko sankcijo od disciplinske sankcije, katero je Služba za pravne zadeve v mnenju iz prvega odstavka tega člena ocenila za ustrezno, le v primeru, če ima za to prepričljive razloge, ki imajo podlago v ugotovljenem dejanskem in pravnem stanju stvari in jo tako ni mogoče šteti kot arbitrarno s tem, da se v tem primeru ponovno opravi tudi zagovor delavca.

3.3.3. POTEK DISCIPLINSKEGA POSTOPKA

17. člen

Disciplinski postopek se začne, ko se delavcu dokazno vroči pisna obdolžitev.

18. člen

Obdolžitev mora vsebovati:

- podatke o delavcu, ki je kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja
- opis kršitve,
- dejstva in navedbo zbranih dokazov,
- navedbo določil kršenih predpisov,
- čas in kraj, kjer lahko delavec poda svoj zagovor,
- vprašanje glede obveščanja sindikata, katerega član je delavec ob uvedbi postopka.

19. člen

Obdolžitev mora delodajalec delavcu vročiti osebno, praviloma v prostorih delodajalca oziroma na naslov, določen v pogodbi o zaposlitvi razen, če je delavec naknadno pisno sporočil drug naslov.

Ob vročitvi obdolžitve se morajo delavcu vročiti tudi vsa listinska gradiva, na katerih temelji obdolžitev.

Obdolžitev vroča delodajalec delavcu po pravilih pravnega postopka, razen če delavec nima stalnega ali začasnega prebivališča v Republiki Sloveniji. V tem primeru



se obdolžitev objavi na oglasnem mestu na sedežu organizacijske enote, v kateri delavec opravlja delo. Po preteku osmih dni se šteje vročitev za opravljeno.

20. člen

V disciplinskem postopku se mora omogočiti zagovor delavcu, razen v primerih iz tretjega odstavka 3. člena oziroma, če le-ta to izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

Vabilo za zagovor je potrebno delavcu vročiti pravočasno tako, da bo imel najmanj 12 dni časa za pripravo na zagovor.

V postopku se mora dati delavcu možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za odločitev.

Delavec ima v postopku pravico vpogledati v zbrane dokaze in tudi predlagati dodatne dokaze. V primeru, če se ne ugotovi predlogu delavca za izvedbo dokaza, se mora ta odločitev obrazložiti.

21. člen

O poteku zagovora je treba pisati zapisnik. Zapisnik piše zapisnikar. V zapisnik je treba vpisovati vse bistvene okoliščine, ki so bile ugotovljene na zagovoru, zlasti pa:

- osebe, ki so sodelovale pri zagovoru,
- delavca zoper katerega teče disciplinski postopek,
- kratko označbo kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja,
- zagovor delavca, ki je v postopku,
- izjave morebitnih drugih delavcev.

Zapisnik podpišejo vsi prisotni ob zagovoru. Kopija zapisnika se vroči delavcu in predstavniku sindikata, če ga ta zahtevata. Organ mora delavca opozoriti, da ima pravico zahtevati kopijo zapisnika.

Delavec lahko disciplinskemu organu do dneva zagovora predloži tudi pisni zagovor.

22. člen

Delavec, zoper katerega je uveden postopek, lahko v vseh fazah disciplinskega postopka pooblasti katerokoli polnoletno osebo, da ga v postopku zastopa.

Pooblastilo za zastopanje da delavec pisno, lahko pa tudi ustno na zapisnik pred organom, pri katerem teče postopek.



Če ima delavec zagovornika, organ, ki vodi postopek, vse pisne vloge (predloge, vabila itd.) vroča samo njegovemu zagovorniku.

23. člen

Če delavec tako zahteva, mora delodajalec o uvedbi disciplinskega postopka in kršitvi pisno obvestiti sindikat katerega član je delavec ob uvedbi postopka in mu ob tem posredovati tudi vsa listinska dokazila, na katerih temelji obdolžitev.

Sindikat lahko poda svoje mnenje v roku osmih dni in mora svoje eventualno mnenje obrazložiti.

Pisno mnenje sindikata se mora obravnavati v roku osmih dni in se opredeliti do navedb v mnenju.

Predstavniki sindikata je lahko prisoten pri zagovoru delavca. Predstavniki sindikata ima pravico v postopku navajati vsa dejstva pomembna za odločitev in izjaviti se o vseh pravnih in dejanskih vprašanjih pomembnih za odločitev.

24. člen

V primerih kršitev določenih v 10. členu tega pravilnika, se s soglasjem delavca lahko izvede skrajšani postopek. Pred dogovorom o uvedbi skrajšanega postopka se delavca obvesti o višini sankcije in delavcu omogoči najmanj 5 dni za premislek.

Ob podanem soglasju za izvedbo skrajšanega postopka, mora delavec podati tudi pisno izjavo, ali želi, da delodajalec o uvedbi disciplinskega postopka in kršitvi pisno obvesti sindikat, katerega član je delavec ob uvedbi postopka in pridobi njegovo mnenje.

V skrajšanem postopku ni potrebno opraviti zagovora delavca, v sklepu o disciplinski odgovornosti pa se obrazložitev omeji samo na navedbo kratkega opisa dejanskega stanja očitane kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, navedbo zbranih dokazov ter katere okoliščine je disciplinski organ upošteval pri izbiri disciplinskega ukrepa.

25. člen

Sklep o disciplinski odgovornosti mora vsebovati:

- uvod, ki vsebuje podatke o odločujočem disciplinskem organu, o delavcu in kršitvi pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja,



- izrek, v katerem se navede odločitev disciplinskega organa, in sicer: z navedbo, ali je delavec odgovoren oziroma ni odgovoren za očitano mu kršitev z zgoščenim opisom dejanskega stanja, ugotovitev, katere določbe predpisa je s takim ravnanjem kršil in kakšna stopnja njegove krivde je ugotovljena, kakšen ukrep mu je izrečen, kakor tudi, kakšno škodo mora povrniti,
- obrazložitev, ki mora vsebovati opis dejanskega stanja očitane kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, delavčev zagovor, navedbo dokazov in oceno posameznih dokazov, katere okoliščine je disciplinski organ upošteval pri izbiri disciplinskega ukrepa in vse druge okoliščine, ki so kakorkoli vplivale na odločitev,
- pravni pouk, v katerem se navede pravica delavca, da lahko zoper sklep v roku 30 dni po vročitvi začne postopek pred pristojnim delovnim sodiščem ali drug predpisan postopek.

Delavca se poleg pravnega pouka v sklepu lahko v skladu s 3. členom opozori tudi na izpolnjevanje pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, saj sicer obstaja možnost, da mu bo odpovedana pogodba o zaposlitvi v primeru ponovne kršitve.

Opozorilo iz tega člena izgubi z zakonom predpisane učinke v roku določenem v prvem odstavku 3. člena tega pravilnika.

Sklep o disciplinski odgovornosti mora delodajalec delavcu vročiti na enak način kot obdolžitev.

Sklep o disciplinski odgovornosti mora delodajalec poslati v vednost sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka.

26. člen

Uvedba disciplinskega postopka zastara v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in storilca, oziroma v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Vodenje disciplinskega postopka zastara v treh mesecih od uvedbe postopka, to je od vročitve obdolžitve delavcu po 19. členu tega pravilnika.

Izvršitev disciplinske sankcije zastara v 30 dneh po vročitvi sklepa o disciplinski odgovornosti.



4. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

27. člen

Družba lahko od delavca zahteva povrnitev škode, ki jo je povzročil pri delu oziroma v zvezi z njim namenoma ali iz hude malomarnosti, lahko pa ga v celoti oprosti plačila škode.

28. člen

O odškodninski odgovornosti delavcev odločajo organi iz 15. člena tega pravilnika. Postopek ugotavljanja odškodninske odgovornosti se lahko združi s postopkom ugotavljanja disciplinske odgovornosti.

Pri odločanju o povrnitvi in načinu povračila škode se mora upoštevati višino povzročene škode, stopnjo odgovornosti povzročitelja in njegove plačilne zmožnosti.

Če organ ugotovi, da je delavec odgovoren za povzročeno škodo, odloči, da bo škodo povrnil v celoti oziroma da jo bo povrnil deloma in se z njim sporazume o načinu povračila.

Delavec je lahko deloma oproščen plačila odškodnine, če je škoda, ki bi jo moral povrniti občutna in tolikšna, da bi preseгла njegove plačilne možnosti, oziroma če bi plačevanje odškodnine bistveno prizadelo njegovo preživljanje ali preživljanje njegove družine. Delavec je lahko v celoti oproščen plačila odškodnine, če škoda ni bila storjena namenoma, pri čemer se upoštevajo predvsem njegovo prizadevanje za odpravo škode in odnos do dela.

Delavec ne more biti v celoti ali deloma oproščen plačila odškodnine, če je škodo povzročil namenoma.

29. člen

Izvršitev odmerjenega povračila škode po prejšnjem členu je vezana na predhodno pisno izjavo delavca, da soglaša z ugotovljeno odgovornostjo in škodo ter njeno višino in da soglaša ter dovoljuje, da se mu od njegove plače odtegne oziroma odteguje odmerjeno povračilo škode.

Če je z delavcem dogovorjeno obročno odplačevanje povračila občutne škode, se določi mesečni obrok v višini največ 20% mesečne neto plače delavca v mesecu, ko je bil sklenjen tak dogovor.



30. člen

Če je s kolektivno pogodbo določena možnost odmere škode v pavšalnem znesku, se v osnovo za izračun pavšalne odškodnine ne všttevajo plače iz nadur, enkratne nagrade, plače na podlagi uspešnosti poslovanja in plače iz naslova dobička ter denarni zneski izplačani na podlagi 172. člena KPDŽP.

5. POSEBNA DOLOČBA

31. člen

V kolikor ni s tem pravilnikom drugače določeno, se glede pooblaščenecv, vročanja pisanj, štetja rokov, vodenja in oblike zapisnikov ter dokaznih sredstev, smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja postopek pred delovnimi in socialnimi sodišči.

Pred izdajo redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga iz 2. člena tega pravilnika, pisnega opozorila iz 3. člena tega pravilnika ter izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz 1. odstavka 111. člena ZDR, razen 5. alineje tega člena, mora pooblaščen delavec, ki odloča o izdaji pisnega opozorila ali redni oziroma izredni odpovedi pogodbe o zaposlitvi, pridobiti pravno mnenje Službe za pravne zadeve o pravilnosti in zakonitosti postopka.

Sklep o disciplinski odgovornosti iz 3. odstavka 24. člena se, takoj po izdaji, posreduje službi za pravne zadeve, ki vsake 3 mesece, skupaj s predstavniki zaposlenih, analizira izdane disciplinske sklepe in izrečene ukrepe in na tej podlagi izdaja ustrezna navodila za poenotenje kaznovalne politike.

5. A. POSEBNI VARNOSTNI UKREPI

31. a člen

Vodja organizacijske enote oziroma delavec, ki ga nadomešča, ter pooblaščen inšpektor notranjega nadzora po določbah Navodila 920, lahko z odločbo na kraju samem začasno prepove delo izvršilnemu železniškemu delavcu po določilih 127. člena KPDŽP v primerih:

- če ugotovi, da opravlja delo ali da poskuša opravljati delo, očitno pa je v takem duševnem stanju ali telesnem stanju (utrujenost, bolezen, vpliv zdravil, mamil ali drugih opojnih sredstev), da ni zmožen varno opravljati svojih del in nalog,
- če ugotovi, da opravlja delo dlje od dovoljenega trajanja delovnega časa v eni izmeni,



- če ugotovi, da je bil v dnevni, ko se opravlja pregled ali nadzor, udeležen v nesreči ali resni nesreči v železniškem prometu,
- če ugotovi, da upravlja vlečno vozilo ali motorno vozilo za posebne namene dlje od dovoljenega časa, določenega v ZVZelP,
- če ugotovi, da neprekinjeno vozi vlečno vozilo ali motorno vozilo za posebne namene dlje od dovoljenega časa, določenega v ZVZelP in
- Če ugotovi, da opravlja delo, pred nastopom dela pa dnevni počitek med zaporednima izmenama ni trajal najmanj toliko časa, kot to določa ZVZelP.

Delavec iz prvega odstavka tega člena izda odločbo o začasni prepovedi opravljanja dela izvršilnemu železniškemu delavcu na kraju samem, v njej navede čas trajanja prepovedi opravljanja dela, (najdalj do konca izmene) in jo podpisano v pisni obliki takoj izroči delavcu.

Delavec ima v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih pravico vložiti zahtevo za varstvo pravic, ki pa ne zadrži izvršitve odločbe..

31. b člen

Pristojni vodja sekcije ali direktor Poslovne enote ter pooblaščen inšpektor notranjega nadzora lahko izvršilnemu železniškemu delavcu začasno prepove opravljati delo v primerih iz 89. člena Zakona o varnosti v železniškem prometu (ZVZelP).

Izvršilni železniški delavec, ki mu je bilo začasno prepovedano opravljanje dela, povezanega z varnostjo železniškega prometa, ne sme opravljati teh del, dokler traja prepoved, mora pa opravljati delo, odrejeno z odločbo delodajalca.

6. PREHODNA DOLOČBA

32. člen

V postopkih za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga in postopkih za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi zaradi kršitve pogodbene ali druge obveznosti, se smiselno uporabljajo členi od 12. do vključno 23. tega pravilnika, s tem, da je rok določen v drugem odstavku 20. člena tega pravilnika 5 dni.

7. KONČNA DOLOČBA

33. člen

Pravilnik se spreminja na enak način in po enakem postopku, kot je bil sprejet.



Postopki ugotavljanja odgovornosti za kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, ki so bili uvedeni pred uveljavitvijo tega pravilnika, se končajo po pravilih, ki so se uporabljala do njegove uveljavitve.

Za razlago pravilnika je pristojna skupina, ki jo sestavljata najmanj dva člana skupine, ki ju imenuje delodajalec in dva člana skupine, ki ju imenujejo sindikati. Predlog za razlago pravilnika lahko poda vsak posamezen reprezentativni sindikat pri delodajalcu in poslovodstvo družbe. Pravila za delo skupine se uredijo v poslovniku.

Pravilnik se objavi v URO.