

Državni svetnik
Aleš Pulko

Številka: 160-01-2/2024/1
Ljubljana, 7. 5. 2024

Gospod
Marko Lotrič
predsednik
Državnega sveta Republike Slovenije

Državni svetnik Aleš Pulko, na podlagi 68. člena Poslovnika Državnega sveta (Uradni list RS, št. 70/08, 73/09, 101/10, 6/14, 26/15, 55/20, 123/20, 67/22 in 69/23), vlagam:

- **Pobudo za sprejem Predloga zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti.**

Državni svetnik
Aleš Pulko, l.r.

Priloga:
- predlog zakona

PREDLOG ZAKONA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O EVIDENCAH NA PODROČJU DELA IN SOCIALNE VARNOSTI

I. UVOD

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM PREDLOGA ZAKONA

Državni zbor Republike Slovenije je 21. aprila 2023 sprejel Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 50/23, v nadaljevanju ZEPDSV-A), katerega glavni namen je bila ureditev evidentiranja delovnega časa in s tem zaščita delavcev. Že med sprejemanjem tega zakona so določeni akterji opozarjali na prezahtevne birokratske ovire, ki bodo onemogočile njegovo izvajanje. Zakon, ki je danes v veljavi, je tako med delodajalci kot delojemalci sprožil ogromno kritik, saj se je potrdilo, da njegovo izvajanje v praksi ni izvedljivo. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je na podlagi spremljanja izvajanja novele zakona v obdobju od 20. 11. 2023 naprej in na podlagi podanih pripomb v trimesečnem javnem zbiranju stališč ugotovilo, da uveljavljena zakonska sprememba v določenih delih (razen novih dodatnih obveznostih delodajalcev in posledično tudi delavcev) nima predvidenih posledic z vidika zelenih učinkov in s tem ne dosega predvidenih zakonskih ciljev. Navedeno so predstavniki Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti tudi večkrat javno povedali.

Predlagane ponovne spremembe Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS št. 40/06 in 50/23, v nadaljevanju ZEPDSV) tako naslavljajo težave, ki jih je prinesla novela ZEPDSV-A v praksi in s tem sledijo pobudi za spremembe, ki jo je dala širša javnost v trimesečnem javnem zbiranju stališč in mnenj. Poleg tega se odpravlja tudi določene druge rešitve ZEPDSV, ki so se v osemnajstletnem obdobju njegove veljave izkazale kot nepotrebne birokratske obremenitve.

2. CILJI, NAČELA IN POGLAVITNE REŠITVE PREDLOGA ZAKONA

2.1 Cilji

Cilji predlaganega zakona so:

- dopolniti sporne rešitve novele ZEPDSV-A in s tem omogočiti gospodarstvu (delodajalcem in delavcem), da svoje delo opravljajo brez dodatnih birokratskih ovir,
- jasnejša določitev razmerja, za katero je treba voditi evidence na področju dela in socialne varnosti,
- odprava birokratskih obremenitev, ki so se v obdobju veljave ZEPDSV izkazale kot nepotrebne.

2.2 Načela

Predlog zakona upošteva naslednja načela:

- načelo zakonitosti,
- načelo pravne predvidljivosti,
- načelo učinkovitosti,
- načelo ekonomičnosti.

2.3 Poglavitne rešitve

Spremembe in dopolnitve veljavne ureditve se nanašajo na:

- opredelitev pojma delavca

V praksi je prisotna dilema, za katere kategorije oseb, ki nimajo sklenjene pogodbe o zaposlitvi, ampak delo opravljajo na drugih civilnopravnih podlagah, je treba voditi evidence na področju dela in socialne varnosti. Novela ZEPDSV-A je s spremembo določbe 9. alineje 2. člena ZEPDSV vnesla še dodatno zmedo, saj se je definicija delavca dopolnila na način, da se kot delavec v smislu tega zakona šteje tudi oseba, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi opravlja delo pri delodajalcu, pod pogojem, da ga opravlja osebno in je vključena v delovni proces delodajalca ali pretežno uporablja sredstva za opravljanje dela, ki so del delovnega procesa delodajalca.

Z dopolnitvijo ZEPDSV se za namen tega zakona predlaga dopolnitev definicije delavca tako, da se kot delavec 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, pod pogojem da se zanjo uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, glede delovnega časa, odmorov in počitkov, ali ga opravlja osebno in je vključena v delovni proces delodajalca ter opravlja delo v skladu z navodili in pod nadzorom delodajalca, pa tudi oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja. Za delavca se po ZEPDSV ne bo več štela oseba, ki delo opravlja po posebnih predpisih, skladno s katerimi se vodijo ločene evidence o številu opravljenih ur dela ali dnevne evidence prihoda in odhoda.

- določitev odgovorne osebe za vodenje evidence o izrabi delovnega časa v primerih agencijskega dela:

V primeru agencijskega dela se po uveljavitvi ZEPDSV-A pojavlja problem dvojnega vodenja evidence o izrabi delovnega časa, saj sta po trenutno veljavnem zakonu tako agencija kot uporabnik dolžna voditi evidenco o izrabi delovnega časa in oba tudi zavezana k posredovanju podatkov delavcem. Samo uporabnik je tisti, ki ima vpogled v dejansko opravljanje dela delavca, saj se delo odvija v njegovem delovnem procesu in po njegovih navodilih, zato se predlaga jasna določitev, da je vodenje evidence o izrabi delovnega časa naloga uporabnika.

- podatke, ki jih je treba vpisovati v evidenco o izrabi delovnega časa

Odpravlja se zahteva po vodenju podatka o izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom. Evidentiranje teh podatkov, ki se zahteva od uveljavitve ZEPDSV-A naprej, ni prineslo predvidenih učinkov in ne dosega predvidenih ciljev ZEPDSV-A, prineslo pa je dodatne administrativne obveznosti delodajalcev in posledično delavcev.

Prav tako se predlaga, da le kršitelji vodijo ostale nove podatke, ki so bili uveljavljeni z novelo ZEPDSV-A, in sicer: čas prihoda na delo in odhoda delavca z dela, 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), opravljene ure v neenakomerno razporejenem delovnem času ali v začasno prerazporejenem delovnem času in 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, kar pomeni, da se vodijo le v primerih in pod pogoji, ki so določeni v 19.a členu ZEPDSV.

- zagotovitev pravice delavca do vpogleda v podatke:

Odpravlja se možnost delavca, da poleg rednega mesečnega izpisa iz evidence o izrabi delovnega časa od delodajalca enkrat tedensko zahteva pisno seznanitev s podatki iz evidence o izrabi delovnega časa. Črtana obveznost namreč povzroča le dodatno administriranje in ne sledi trendu večje digitalizacije in trajnostnega poslovanja. Delodajalec kot upravljavec zbirk osebnih podatkov pa je že na podlagi drugih predpisov posameznikom dolžan olajšati uresničevanje njihove pravice do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki.

Dopolnjuje se tudi možnost elektronskega načina obveščanja z možnostjo obveščanja na elektronski naslov, o katerem se delodajalec in delavec dogovorita, kar velja za redno mesečno obveščanje delavcev o podatkih iz evidence o izrabi delovnega časa.

- obveznost hrambe evidence o izrabi delovnega časa:

Novela ZEPDSV-A je glede hranjenja evidence o izrabi delovnega časa vnesla zmedo, saj je določila obveznost delodajalca, da na sedežu oziroma kraju opravljanja dela hrani evidenco o izrabi delovnega časa in da na sedežu oziroma kraju opravljanja dela hrani vso delovnopravno dokumentacijo, na podlagi katere se vpisujejo podatki v evidenco. S spremembo se odpravlja nejasnost zaradi uporabljenega izraza »oziroma« in se določa, da se evidence in dokumentacijo hrani na sedežu ali kraju opravljanja dela (po odločitvi delodajalca).

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

Predlog zakona nima finančnih posledic na 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 predlagane ureditve pravu Evropske unije

Predlog zakona ni predmet usklajevanja s pravnim redom Evropske unije.

5.2 Prikaz ureditve v državah članicah Evropske unije

5.2.1 Estonija

Predpisi o evidentiranju delovnega časa v Estoniji so poenostavljeni in nezahtevni za zavezanca. 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«. Drugih pravil ali zakonskih rešitev ni. Zato o načinu beleženja in obračunavanja delovnega časa odloča delodajalec. Ob tem je pomembno, da se evidenca delovnega časa vodi tako, da inšpektorju za delo omogoča nadzor nad spoštovanjem delovnega časa in počitkov. V praksi se delovni čas največkrat beleži elektronsko, čeprav zakon tega ne določa. Na trgu prav tako obstaja veliko zasebnih podjetij, ki ponujajo različne programske možnosti za beleženje delovnega časa.

5.2.2 Nizozemska

Zakon o delovnem času predpisuje največje število ur, ki jih lahko imajo zaposleni 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, napotenimi 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, nujno pa je, da imajo zaposleni dostop do teh evidenc. Zaposleni so prav tako odgovorni za evidentiranje svojih nadur.

Po nizozemski zakonodaji imajo delodajalci dolžnost beležiti delovni čas, vendar način beleženja ni točno 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.

5.2.3 Francija

V skladu s francosko zakonodajo se obveznosti delodajalca v zvezi z beleženjem delovnega časa razlikujejo glede na zaposlene, katerih delovni čas se obračunava v urah (tedensko, mesečno ali letno) in zaposlene, 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,
- redno preverjati, ali je obremenitev delavca razumna in omogoča ustrezno razporejanje delovnega časa in ustrezno usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja,
- enkrat letno pripraviti dokument, ki povzema število dni ali pol dni, ki jih opravi vsak zaposleni.

Za zaposlene, katerih delovnih čas se obračunava v urah, če 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 naslednja 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 začetek in konec vsakega delovnega dne. Za vsakega zaposlenega se sestavi mesečna evidenca delovnega časa, ki se priloži k plačilni listi. 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 ur 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 kateregakoli 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 odločitev, potem ko je po potrebi odredil vse ukrepe, ki se mu zdijo ustrezni. V praksi mora zaposleni sodniku posredovati informacije, ki podpirajo njegovo zahtevo (e-pošta, pričevanja itd.), vendar je dokazno breme na delodajalcu.

6. PREDLOG ZA OBRAVNAVO PO SKRAJŠANEM POSTOPKU RAZLOGI ZA OBRAVNAVO PO SKRAJŠANEM POSTOPKU

Predlagatelj predlaga, da Državni zbor Republike Slovenije predlog zakona obravnava po skrajšanem postopku, ker gre za manj zahtevno spremembo zakona. Predlagane spremembe naslavljajo težave, ki so se pokazale v praksi po uveljavitvi ZEPDSV-A in sledijo pobudi za spremembe, ki jo je dala širša javnost v trimesečnem javnem zbiranju stališč in mnenj. Poleg tega se predvideva odprava določenih drugih nepotrebnih birokratskih obremenitev. Če predlog zakona ne bo sprejet čim prej, bodo nastale težko popravljive posledice za delovanje gospodarstva.

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

Pri delu Državnega zbora RS in njegovih delovnih teles bo v imenu predlagatelja sodeloval državni svetnik Aleš Pulko.

II. BESEDILO ČLENOV

1. člen

V Zakonu o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06 in 50/23) se v 2. členu deveta alineja spremeni tako, da se glasi: » - 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, pod pogojem, da se zanjo uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, glede delovnega časa, odmorov in počitkov; ali da delo opravlja osebno in je vključena v delovni proces delodajalca ter delo opravlja v skladu z navodili in pod nadzorom delodajalca; ali da pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja. Kot delavec se po tem zakonu ne šteje oseba, ki delo opravlja po posebnih predpisih, skladno s katerimi se vodijo ločene evidence o številu opravljenih ur dela ali dnevne evidence prihoda in odhoda.«.

V enajsti alineji se za zadnjim stavkom doda besedilo: »V primeru opravljanja dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku, se kot delodajalec, ki je dolžan voditi evidenco o izrabi delovnega časa, po tem zakonu šteje izključno uporabnik.«.

2. člen

V 18. členu se črta 9. točka prvega odstavka.

Dosedanje 10. do 12. točka postanejo 9. do 11. točka.

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi: »(3) Podatki iz 8. do 11. točke prvega odstavka tega člena se v evidenci o izrabi delovnega časa vodijo v primerih, ko je evidenco o izrabi delovnega časa treba voditi na podlagi 19.a člena tega zakona.«.

3. člen

V četrtem odstavku 19. člena se v tretji povedi za besedo »delodajalec« doda besedilo »ali katerega uporabo dogovorita«. Četrta in peta poved se črtata.

V petem odstavku 19. člena se besedo »oziroma« nadomesti z besedo »ali«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

4. člen

Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

III. OBRAZLOŽITEV ČLENOV

K 1. členu:

Z redefinicijo oseb, za katere je ob zaposlenih delavcih treba tudi voditi evidence o izrabi delovnega časa, se jasneje določa krog oseb, za katere se vodi te evidence in se natančno opredeljuje, v katerih primerih je pri osebah, ki delo opravljajo na kakršnikoli drugi pravni podlagi, vodijo evidence o izrabi delovnega časa. Gre za osebe, ki dela ne opravljajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, pa se zanje uporabljajo določbe glede delovnega časa, odmorov in počitkov, hkrati pa je treba evidenco voditi tudi za tiste osebe, ki delo opravljajo osebno in so vključene v delovni proces delodajalca ter pri tem delo opravljajo v skladu z navodili in pod nadzorom delodajalca. Prav tako so vključene osebe, ki delo opravljajo zaradi usposabljanja.

Ob redefiniciji oseb, za katere je treba voditi evidence o izrabi delovnega časa po 18. členu ZEPDSV, je črtano, da je treba evidenco voditi tudi za osebe, ki delo opravljajo tako, da pretežno uporabljajo sredstva za opravljanje dela, ki so del delovnega procesa delodajalca. Gre za besedilo, ki je bilo neustrezno in je po nepotrebnem dopuščalo možnost, da se zajame tudi osebe, ki dela ne opravljajo osebno in niso vključene v delovni proces delodajalca oziroma osebe, ki delo opravljajo s sredstvi delodajalca, vendar tega ne opravljajo pod njegovim nadzorom in v skladu z njegovimi navodili.

Nadalje se z namenom nepotrebnega podvajanja vodenja evidenc po tem in po drugih specialnih zakonih predlaga, da se iz definicije delavca izključi tiste osebe, za katere se evidenca vodi in hrani že na podlagi drugih predpisov (npr. za upokoјence, ki opravljajo občasno delo na podlagi Zakona o urejanju trga dela, za študente in za druga kratkotrajna dela), saj trenutno veljavni predpisi določajo različne vsebine evidenc in ustvarjajo dvom glede tega, kateri predpis uporabiti v posameznem primeru.

Podoben problem v zvezi z vodenjem evidence o izrabi delovnega časa se pojavlja tudi v primeru agencijskih delavcev, saj sta po trenutno veljavnem zakonu tako agencija za posredovanje dela drugemu uporabniku kot tudi uporabnik dolžna voditi evidenco o izrabi delovnega časa in oba tudi zavezana k posredovanju podatkov delavcem. Za agencijske delavce je torej po veljavnem ZEPDSV treba voditi evidenco o izrabi delovnega časa tako pri agenciji kot pri uporabniku. V zvezi s tem velja poudariti, da je samo uporabnik tisti, ki ima vpogled v dejansko opravljanje dela delavca, saj se delo odvija v njegovem delovnem procesu in po njegovih navodilih. Zaradi tega se predlaga jasna določitev, da je v primeru opravljanja dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku evidenco o izrabi delovnega časa dolžan voditi izključno uporabnik.

K 2. členu:

S spremembo 18. člena ZEPDSV se odpravlja zahteva po vodenju podatka o izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom v evidenci o izrabi delovnega časa. Gre za zahtevo, ki je stopila v veljavo 2023 in ki, razen nove dodatne administrativne obveznosti delodajalcev in posledično tudi delavcev, ni prinesla predvidenih učinkov, ki so bili napovedovani ob sprejemanju ZEPDSV-A, in ne dosega zastavljenih ciljev.

Tudi ostali novi podatki, ki so bili uveljavljeni z novelo ZEPDSV-A, in sicer: čas prihoda na delo in odhoda delavca z dela, 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), opravljene ure v neenakomerno razporejenem delovnem času ali v začasno prerazporejenem delovnem času in 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, prinašajo le dodatne administrativne obremenitve tako delodajalcem kot tudi delavcem in posledično ne prinašajo predvidenih učinkov dopolnitve ZEPDSV. Zato se predlaga, da se ti podatki vodijo le za kršitelje, torej le, če je evidenco o izrabi delovnega časa treba voditi na podlagi 19.a člena tega zakona. Če bo torej delodajalcu pravnomočno izrečena globa za prekršek na podlagi prvega, drugega ali tretjega odstavka 217.a člena 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 na podlagi prvega, drugega, tretjega, četrtega ali petega odstavka 23. člena ZEPDSV in bo, skladno z 19.a členom ZEPDSV, moral voditi elektronsko evidenco o izrabi delovnega časa, bo v evidenci o izrabi delovnega časa moral dve leti voditi tudi podatke iz 8. do 11. točke prvega odstavka 18. člena ZEPDSV (to so: čas prihoda na delo in odhoda delavca z dela, 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), opravljene ure v neenakomerno razporejenem delovnem času ali v začasno prerazporejenem delovnem času in 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).

K 3. členu:

Z dopolnitvijo četrtega odstavka 19. člena se dopolnjuje možnost elektronskega načina obveščanja delavca tudi na elektronski naslov, o katerem se delodajalec in delavec dogovorita. Odpravlja se možnost podaje zahteve delavca, da poleg rednega mesečnega izpisa iz evidence o izrabi delovnega časa od delodajalca enkrat tedensko zahteva pisno seznanitev s podatki iz evidence o izrabi delovnega časa. Ta obveznost namreč povzroča le dodatno administriranje in ne sledi trendu večje digitalizacije in trajnostnega poslovanja. Delodajalec kot upravljavec zbirk osebnih podatkov pa je že na podlagi drugih predpisov posameznikom dolžan olajšati uresničevanje njihove pravice do seznanitve z osebnimi podatki, zato je zahteva tudi nepotrebna.

S spremembo v petem odstavku se odpravlja nejasnost pomena izraza »oziroma« in se določa, da se evidence in dokumentacijo hrani na sedežu ali kraju opravljanja dela.

K 4. členu:

Določa se, da ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

IV. BESEDILO ČLENOV, KI SE SPREMINJAJO

2. člen (opredelitev pojmov)

Izrazi v tem zakonu imajo naslednji pomen:

- Uradne evidence so uradne zbirke podatkov, ki jih vodijo za to pooblaščeni organi in organizacije v Republiki Sloveniji.
- Centralni register prebivalstva je uradna evidenca podatkov o državljanih in državljankeh (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.
- Upravljavalec 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, 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, 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 oziroma osebo, ki opravlja delo. 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.

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) Ne glede na prejšnji odstavek lahko delodajalec, ki evidence o izrabi delovnega časa ne vodi elektronsko, podatek iz 12. točke prejšnjega odstavka vpisuje tedensko.

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.
- (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 seznanijo 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.