



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

I. UVOD

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM PREDLOGA ZAKONA

Predlog sprememb in dopolnitev Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti naslavlja težave, ki so bile zaznane pri izvajanju Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06 in 50/23; v nadaljnjem besedilu: ZEPDSV) v praksi, in v tem sledijo pobudi za spremembe, ki so bile podane v okviru Strokovnega odbora za obravnavo Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti, ki ga je ustanovil Ekonomsko – socialni svet na 352. seji, dne 28. 6. 2024.

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,
- administrativna razbremenitev vpisovanja podatkov v evidenco o izrabi delovnega časa,
- jasnejša določitev kraja hrambe evidence o izrabi delovnega časa.

2.2 Načela

Predlog zakona upošteva naslednja načela:

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

2.3 Poglavitne rešitve

Predlog sprememb in dopolnitev veljavne ureditve se nanašajo na:

- opredelitev pojma delavca;
Z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 50/23; v nadaljnjem besedilu: ZEPDSV-A) se je že jasneje določilo razmerja, za katera je treba, poleg delavcev, ki so v delovnem razmerju pri delodajalcu, voditi evidence na podlagi tega zakona. S predlogom zakona se dodatno redefinira osebe, za katere je ob zaposlenih delavcih treba voditi evidence, na način, da se jasneje določa krog oseb, za katere je vodenje evidenc tudi utemeljeno.
- podatke, ki jih je treba vpisovati v evidenco o izrabi delovnega časa;

Predlaga se črtanje vpisa podatka o izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom, kar sledi doslednemu uveljavljanju načela sorazmernosti urejanja določenega pravnega področja. Z vidika administrativne razbremenitve delodajalca se naslavlja nepotrebna pogostost vnosa v evidenco tistih podatkov, ki ob obstoju drugih podatkov iz evidence ob sočasnem obstoju z zakonom ali drugimi akti predpisanih dokazil pri delodajalcu ob dnevnem vnosu, ne zagotavljajo višje stopnje zaupanja v podatke iz evidence v povezavi z dejanskim stanjem, ki je podlaga za te vpise.

- vodenje evidence o izrabi delovnega časa za poslovodne osebe;
Predlaga se izrecno določilo, da evidence o izrabi delovnega časa ni treba voditi za poslovodne osebe.
- kraj hrambe evidence o izrabi delovnega časa;
Z vidika jasnosti se predlaga, da se izrecno določi, da delodajalec evidenco o izrabi delovnega časa in dokumentacijo, na podlagi katere se v evidenco o izrabi delovnega časa vpisujejo podatki, hrani na sedežu ali na kraju opravljanja dela delavca.
- možne načine obveščanja delavca o podatkih iz evidence;
Predlaga se dopolnitev načinov obveščanja delavca o podatkih iz evidence o izrabi delovnega časa, in sicer tudi na elektronski naslov, o katerem se delodajalec in delavec dogovorita.

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

Predlog zakona nima finančnih 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=980A5B284658AA93B50A0EBF98E9BC3?text=&docid=214043&pageIndex=0&doclang=SL&mode=lst&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, napoteni 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. Nevedenje 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

Zakon bo administrativno razbremenil delodajalce, saj predvideva opustitev vpisovanja podatka o izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom.

Dodatno se z zakonom zmanjšuje pogostost vpisov določenih podatkov.

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

Zakon ne bo povzročil posledic za okolje.

6.3 Presoja posledic za gospodarstvo, in sicer za:

Sprejem zakona bo vplival na gospodarstvo na način, da bo administrativno razbremenil delodajalce.

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:

Zakon ne bo vplival na dokumente razvojnega načrtovanja.

6.6 Presoja posledic za druga področja

Zakon 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/si/drzava-in-druzba/e-demokracija/predlogi-predpisov/predlog-predpisa.html?id=17394>). V zvezi s predlogom zakona sta bila prejeta dva komentarja oziroma pripombi. Pripombe, ki se nanaša na definicijo delavca kot ga določa 1. člen Predloga zakona, ni mogoče upoštevati glede na to, da je bilo besedilo členov usklajeno s socialnimi partnerji. Prav tako ni bilo mogoče upoštevati komentarja glede spremembe termina »izraba«, saj se nanaša na naziv evidence, ki jo uvaja 12. člen ZEPDSV, ki se s tem Predlogom zakona ne spreminja. Druga pripomba se nanaša na predlog, da se določi, da evidence o izrabi delovnega časa ni treba voditi za osebe, ki izvajajo prostovoljsko delo v skladu z zakonom, ki ureja prostovoljstvo. Navedenega predloga ni mogoče upoštevati, je pa vpis nekaterih podatkov iz 18. člena ZEPDSV za osebe, ki opravljajo delo na podlagi pogodb civilnega prava nerelevanten, saj zaradi specifične konkretne situacije opravljanja dela oziroma pravne podlage opravljanja dela ta niti ne nastane.

Pri pripravi predloga zakona so bili sicer upoštevani sprejemljivi predlogi v okviru spremljanja novele ZEPDSV-A od 20. 11. 2023 in na podlagi prejetih pripomb v trimesečnem javnem zbiranju mnenj in stališč (od 20. 11. 2023 do 20. 2. 2024). Predlog zakona je nastajal v okviru Strokovnega

odbora za obravnavo ZEPDSV Ekonomsko-socialnega sveta. Ekonomsko-socialni svet je na seji dne 6. decembra 2024 izrazil podporo k spremembam ZEPDSV v 2., 18. in 19. členu.

Predlog reprezentativnih delodajalskih organizacij, da se iz obveznosti vodenja evidence o izrabi delovnega časa izvzamejo osebe, ki so po zakonu ali aktih delodajalca pooblašene za sklepanje pravnih poslov glede na dogovor, dosežen v okviru Ekonomsko-socialnega sveta, ni sprejemljiv.

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,
- Igor Feketija, državni sekretar, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- Dan Juvan, državni sekretar, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- Lidija Šubelj, vršilka dolžnosti generalne direktorice Direktorata za delovna razmerja in pravice iz dela, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- mag. Darija Perše Zoretič, 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 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 kakršni koli 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, in oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja.«.

2. člen

V 18. členu se v prvem odstavku črta 9. točka.

Dosedanje 10., 11. in 12. točka postanejo 9., 10. in 11. točka.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko delodajalec podatke iz 9. in 11. točke prejšnjega odstavka vpisuje mesečno.«.

3. člen

V 19. členu se v četrtem odstavku v tretjem stavku za besedo »delodajalec« doda besedilo »ali katerega uporabo dogovorita«.

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

Za petim odstavkom se doda nov, šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) Obveznost delodajalca voditi evidenco o izrabi delovnega časa iz tretje alineje 12. člena tega zakona in iz tega člena ne velja za poslovodne osebe.«.

KONČNA DOLOČBA

4. člen (začetek veljavnosti)

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, se jasneje določa krog oseb, za katere se vodijo evidence. 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 tako, da ga opravljajo osebno in so vključene v delovni proces delodajalca. Določilo, da je treba evidenco voditi tudi za osebe, ki opravljajo delo na način, da pretežno uporabljajo sredstva za opravljanje dela, ki so del delovnega procesa delodajalca, je odstranjena. Ta določba je ob obstoju drugih določb namreč neustrezna, saj lahko po nepotrebnem zajame tudi osebe, ki opravljajo delo s sredstvi delodajalca, pa dela ne opravljajo osebno in niso vključene v njegov delovni proces. Pri slednjih gre za osebe, ki opravljajo delo na podlagi pogodb civilnega prava, za katere ni smotno, da se vodijo evidence po ZEPDSV, tj. predvsem za osebe, ki delovni proces ustvarjajo oziroma upravljajo (npr. poslovodna oseba ali prokurist, ki opravlja delo na podlagi pogodbe civilnega prava).

Glede dilem, ki so se pojavljale v zvezi z definicijo delavca na podlagi novele ZEPDSV-A, velja poudariti, da novela ZEPDSV-A ni spreminjala definicije delavca v delu, ko gre za osebo, ki je v delovnem razmerju na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi (osma alineja prvega odstavka 2. člena ZEPDSV), saj ostaja opredelitev pojma v tem delu, tj. za osebe v delovnem razmerju na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi, enaka od uveljavitve ZEPDSV leta 2006. Delavec, kot je opredeljen v skladu z Zakonom 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 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS; v nadaljnjem besedilu: ZDR-1), namreč pomeni tudi delavca v skladu z ZEPDSV, kar se z novelo ZEPDSV-A ni spremenilo in se tudi ne spreminja z zgornjim predlogom redefinicije oseb, za katere je treba voditi evidence v skladu z ZEPDSV. Vendarle pa je treba v zvezi z vodenjem evidence o izrabi delovnega časa poudariti, da lahko glede na specifične urejanje delovnega časa, odmorov in počitkov, kot to določa ZDR-1 ali drug poseben zakon, za določene kategorije delavcev (npr. poslovodne osebe, prokuristi, mobilni delavci, športniki) to pomeni, da se evidenca o izrabi delovnega časa v skladu z 18. členom ZEPDSV vodi drugače oziroma da se določeni podatki zaradi drugačne ureditve delovnega časa, odmorov in počitkov ne vpisujejo. Posebnost vodenja evidence o izrabi delovnega časa za te kategorije delavcev ne izhaja iz ZEPDSV, ampak iz ureditve v delovni zakonodaji in znotraj tega dogovorjenih posebnosti v pogodbi o zaposlitvi. ZDR-1 možnost drugačne ureditve dopušča predvsem za poslovodne osebe in prokuriste.

Predlog drugačne opredelitve oseb, za katere je treba voditi evidence na podlagi ZEPDSV, se torej nanaša le na osebe, ki dela ne opravljajo v delovnem razmerju, ampak na drugih pravnih podlagah (na podlagi pogodb civilnega prava). Z dikcijo »se zanje uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, glede delovnega časa, odmorov in počitkov« opredelitev zajema osebe, ki niso delavci v skladu z ZDR-1, ampak ZDR-1 ali drug predpis zanje določa, da se uporabljajo določbe ZDR-1 glede delovnega časa, odmorov in počitkov. Tako se s predlagano spremembo jasneje določa, da mora delodajalec evidence v skladu z ZEPDSV, tudi evidenco o izrabi delovnega časa, voditi za osebe, ki opravljajo začasno in občasno delo dijakov in študentov, začasno ali občasno delo upokojencev ter začasno ali občasno delo v kmetijstvu. Kot velja predvsem tudi za druge osebe, ki opravljajo delo na podlagi pogodbe civilnega prava, vpis nekaterih podatkov iz 18. člena ZEPDSV za te osebe ni relevanten, saj zaradi specifične konkretne situacije opravljanja dela oziroma pravne podlage opravljanja dela ta niti ne nastane.

K 2. členu

Predlagano črtanje 9. točke prvega odstavka 18. člena sledi doslednemu uveljavljanju načela sorazmernosti urejanja določenega pravnega področja, saj je na podlagi spremljanja izvajanja novele zakona v obdobju od 20. 11. 2023 in na podlagi podanih pripomb v trimesečnem javnem

zbiranju mnenj in stališč možno ugotoviti, da uveljavljena zakonska sprememba v tem delu (razen novih dodatnih obveznosti delodajalcev in posledično tudi delavcev) nima predvidenih posledic na zelene učinke dopolnitve s tem podatkom in s tem ne dosega predvidenih ciljev zakona.

Dopolnitev obsega podatkov s podatkom o izrabi in obsegu izrabe odmora med delovnim časom se je pokazala za neprimerno, saj ne zagotavlja, da bo takšen zahtevani podatek izkazoval dejansko stanje na področju izrabe odmora med delovnim časom. Ukrep, ki bi to zagotovil (in bi bil z vidika zasledovanega cilja primeren), bi bilo podrobnejše vpisovanje podatkov o izrabi odmora med delovnim časom (tj. začetek izrabe in zaključek izrabe v realnem času). Takšen ukrep bi bil sicer primeren in potreben z vidika zasledovanega cilja, ne bi pa bil sorazmeren z vidika povzročitve administrativne obremenitve delodajalcev in delavcev, saj bi ta bistveno preseгла učinke ukrepa ter posledično povzročila nesorazmerno obremenitev glede na zasledovani cilj celovitosti urejanja materije/vsebine/področja.

Z vidika administrativne razbremenitve delodajalca se s spremenjenim drugim odstavkom naslavlja nepotrebna pogostost vnosa podatkov v evidenco, ki ob obstoju drugih podatkov iz evidence ob sočasnem obstoju z zakonom ali drugimi akti predpisanih dokazil pri delodajalcu ob dnevnem vnosu ne zagotavljajo višje stopnje zaupanja v podatke iz evidence v povezavi z dejanskim stanjem, ki je podlaga za te vpise. Podlago za vpis določenih elementov v evidenco o izrabi delovnega časa predstavljajo pravila o izrabi delovnega časa, odmorov in počitkov ter drugih odsotnosti, glede katerih ZEPDSV predpisuje, da se jih na določen način beleži v evidenci. Ob obstoju dnevne obveznosti vpisovanja natančnega časa prihoda na delo in odhoda z dela ter dnevni obveznosti beleženja obsega opravljenega nadurnega dela se ocenjuje, da bo verodostojnost evidence zagotovljena tudi ob mesečnem vpisovanju podatkov iz na novo preštevilčenih 9. in 11. točke prvega odstavka. Ob odkrivanju morebitnih kršitev bo tako nadzorni organ še vedno razpolagal z orodjem, s katerim bo možno ugotoviti, v kakšnih oblikah izrabe delovnega časa je delavec delal ali bi moral delati, delodajalci pa bodo lahko omejen obseg podatkov v evidenco vpisovali enkrat mesečno.

K 3. členu

Z dopolnitvijo četrtega odstavka 19. člena se dopolnjuje tudi možnost elektronskega načina obveščanja na elektronski naslov, o katerem se delodajalec in delavec dogovorita. Zakon ne določa obličnosti takšnega dogovora, bo pa v primeru dvoma delodajalec glede pravilne izpolnitve obveznosti obveščanja iz tega člena moral dokazati, da takšen dogovor obstaja.

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

Z novim šestim odstavkom se v izogib dvomu, ali se evidenca o izrabi delovnega časa vodi za poslovodne osebe ali ne, izrecno izključi obveznost vodenja te evidence za poslovodne osebe.

K 4. členu

Predlog določa petnajstdnevni *vacatio legis*.

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 pooblašteni 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.
- Upravljavce 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 seštevki 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.