

Na podlagi Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/2006), Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/2013) in Kolektivne pogodbe elektrogospodarstva Slovenije (Uradni list RS, št. 41/2017), s spremembami in dopolnitvami,

se sklepa med

**ELEKTRO MARIBOR, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Maribor, Vetrinjska ulica 2, ki ga zastopa predsednik uprave mag. Boris Sovič**

(predstavnik delodajalca, v nadaljevanju uprava družbe)

in

**SDE - Sindikat podjetja Elektro Maribor, podjetje za distribucijo električne energije d.d., ki ga zastopa predsednik sindikata družbe Jurij Tretjak, ekon.**

(predstavnik delojemalcev, v nadaljevanju sindikat družbe)

## **PODJETNIŠKA KOLEKTIVNA POGODBA**

### **I. UVODNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S to podjetniško kolektivno pogodbo (v nadaljevanju: pogodbo) pogodbeni stranki določata pravice, obveznosti in odgovornosti delodajalca in delavcev na področju delovnih razmerij, plač, drugih osebnih prejemkov in povračil stroškov v zvezi z delom ter položaj sindikata v družbi.

#### **2. člen**

Vsebina te pogodbe je temeljni normativni in stroškovni element obligacij med pogodbenima strankama.

Zakon o delovnih razmerjih (v nadaljevanju: zakon) in Kolektivna pogodba elektrogospodarstva Slovenije (v nadaljevanju: panožna pogodba) se neposredno uporabljata, če ta pogodba posamezne pravice ali delovnih pogojev ne ureja drugače ali če jih ureja za delavca manj ugodno kot zakon ali panožna pogodba, pa drugačno ali manj ugodno urejanje v panožni pogodbi ni predvideno.

1  
S N

Upošteva se tudi vsa druga zakonodaja, vezana na področje, ki ga ureja ta pogodba.

Stranki soglašata, da predstavlja obseg pravic delavcev, določenih z zakonom in panožno pogodbo spodnjo mejo teh pravic.

### **3. člen**

Ta pogodba velja za vse delavce, zaposlene v družbi.

Za poslovodne osebe in za vodilne delavce, ki imajo urejeno delovno razmerje na podlagi pogodbe o zaposlitvi, za čas njene veljavnosti ne veljajo določbe te pogodbe, če je njihova uporaba drugače opredeljena z pogodbo o zaposlitvi.

Ta pogodba velja tudi za učence in študente na praksi ali na počitniškem delu.

### **4. člen**

Za delavca po tej pogodbi se šteje vsaka fizična oseba, ki je sklenila pogodbo o zaposlitvi za nedoločen ali za določen čas.

---

## **II. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK TER NAČIN REŠEVANJA SPOROV**

### **1. Pozitivna izvedbena dolžnost**

#### **5. člen**

Pogodbeni stranki soglašata, da si bosta z vsemi sredstvi, ki so jima na voljo prizadevali za pravilno izvrševanje te pogodbe in spoštovanje njenih določb.

### **2. Negativna izvedbena dolžnost**

#### **6. člen**

Pogodbeni stranki sta dolžni opustiti vsako dejanje, ki bi nasprotovalo izvrševanju te pogodbe.

### **3. Sklenitev, spremembe in dopolnitve pogodbe**

#### **7. člen**

Postopek za sklenitev nove pogodbe se lahko prične na pobudo katerekoli od pogodbenih strank.

Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli predlaga spremembo oziroma dopolnitev pogodbe.

Predlog za spremembo oziroma dopolnitev pogodbe mora biti podan v pisni obliki in strokovno utemeljen.

Druga stranka se je dolžna do predloga iz prejšnjega odstavka tega člena opredeliti v 30 dneh od prejema predloga.

Če druga pogodbeni stranka ne sprejme predloga za spremembo ali dopolnitev pogodbe ali se v 30. dneh ne opredeli do predloga, stranka - predlagateljica prične postopek pred komisijo za pomirjevanje.

Do sprejetja novih sprememb in dopolnitev se uporabljajo določila stare pogodbe.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za postopek sklenitve nove pogodbe.

#### **4. Reševanje kolektivnih sporov**

##### **8. člen**

Za spor med pogodbenima strankama se šteje, če se stranki ne sporazumeta o:

- sklenitvi, spremembi oziroma dopolnitvi pogodbe,
- enotni razlagi in uporabi pogodbe,
- ukrepih za reševanje spornih primerov.

Za reševanje sporov med pogodbenima strankama, naštetih v prejšnjem odstavku tega člena, ki jih ni bilo mogoče rešiti z medsebojnimi pogajanjem, se ustanovi komisija za pomirjevanje in arbitražni svet.

Kadar je pogodba enostransko kršena lahko oškodovana stran poda zahtevo za odpravo kršitve na pristojno delovno in socialno sodišče.

#### **5. Spremljanje in izvajanje pogodbe**

##### **9. člen**

Delodajalec je dolžan zagotoviti redno obveščanje sindikata družbe o izvajanju tarifnega dela pogodbe, tako da se mu mesečno posreduje obrazec s podatki o izplačanih bruto plačah v družbi.

Pogodbeni stranki imata pravico skupnega vpogleda v vse poslovne podatke, ki so v zvezi z izvajanjem te pogodbe.

Preprečevanje vpogleda v podatke o izvajanju pogodbe, njihovo prikrivanje ali dajanje lažnih podatkov je kršitev te pogodbe.

## **6. Sestava komisije za pomirjevanje**

### **10. člen**

Komisija za pomirjevanje šteje pet članov, od katerih dva člana imenuje delodajalec, dva člana sindikat družbe, enega člana pa sporazumno določita pogodbeni stranki.

Pogodbeni stranki sta dolžni člane komisije za pomirjevanje imenovati v osmih dneh od dneva, ko je bila za to podana zahteva. Komisija za pomirjevanje se konstituira v osmih dneh po imenovanju.

## **7. Postopek pomirjevanja**

### **11. člen**

Postopek pomirjevanja se prične na podlagi pisno obrazložene zahteve ene od pogodbenih strank.

Komisija za pomirjevanje dela in sprejema odločitve na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik komisije.

Pogodbeni stranki sta komisiji za pomirjevanje dolžni predložiti vse podatke o izvajanju pogodbe in nuditi vso strokovno pomoč.

## **8. Učinki pomirjevanja**

### **12. člen**

Pomirjevanje velja za neuspešno, če:

- katera od pogodbenih strank pisno izjavi, da šteje pomirjevanje za neuspešno,
- katera od pogodbenih strank ne imenuje članov v komisijo za pomirjevanje.

## **9. Arbitražni svet**

### **13. člen**

Če je postopek pomirjevanja neuspešen, sta pogodbeni stranki dolžni ustanoviti arbitražni svet. Pobudo za ustanovitev arbitražnega sveta lahko poda vsaka od pogodbenih strank. Pobuda mora biti podana v pisni obliki z navedbo spornega vprašanja.

4  
S N

Arbitražni svet šteje pet članov, od katerih imenujeta pogodbeni stranki vsaka po dva člana in dva namestnika, petega člana - predsednika pa pogodbeni stranki imenujeta sporazumno.

Predsednika in člane arbitražnega sveta pogodbeni stranki imenujeta iz vrst neodvisnih strokovnjakov z ustreznega spornega področja oziroma liste arbitrov.

Arbitražni svet deluje po poslovniku, ki si ga določi sam.

Vsaka stranka nosi svoje stroške arbitražnega postopka, skupne stroške pa si delita.

#### **14. člen**

Odločitve arbitražnega sveta so obvezujoče.

Odločba arbitražnega sveta ne more imeti veljave za nazaj in učinkov na že pridobljene pravice in vzpostavljene obveznosti med pogodbenima strankama oziroma med delodajalcem in delojemalcem.

### **10. Posledice kršitve pravic in dolžnosti pogodbenih strank**

#### **15. člen**

Če ena od pogodbenih strank krši obveznosti, ki jih je prevzela s to pogodbo, lahko druga pogodbeni stranka od nje odstopi.

Odstop od pogodbe je potrebno drugi pogodbeni stranki predhodno pisno napovedati v roku, ki ne sme biti krajši od treh mesecev.

Po izvršenem odstopu lahko vsaka pogodbeni stranka zahteva uvedbo postopka za sklenitev nove pogodbe.

Vsak sporazum, ki je dosežen v postopku pomirjevanja, mora biti v pisni obliki in se objavi na enak način kot pogodba.

### **III. DELOVNA RAZMERJA**

#### **1. Temeljne določbe**

#### **16. člen**

O pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnih razmerij odloča v skladu z zakonom in panožno pogodbo uprava družbe v skladu s statutom družbe.

5  
S N

S to pogodbo so podrobneje urejene pravice, obveznosti in postopki v zvezi z delovnimi razmerji zaposlenih delavcev ter učencev in študentov na praksi.

### **17. člen**

Na področju delovnih razmerij uprava družbe:

- odloča o kadrovskih potrebah in o sklenitvi pogodbe o zaposlitvi,
- odloča o izbiri delavcev,
- sklepa in odpoveduje pogodbe o zaposlitvi v skladu z zakonom,
- odloča o razporeditvi in prerazporeditvi delovnega časa,
- odloča o uvedbi nadurnega dela in dela v prerazporejenem delovnem času,
- odloča o pravici do odsotnosti delavca z nadomestilom ali brez nadomestila plače v primerih, ki so določeni s pogodbo,
- ugotavlja disciplinsko odgovornost in materialno odgovornost delavcev,
- odloča o odstranitvi delavca z delovnega mesta ali iz družbe,
- sklepa pogodbe o prevzemu delavcev,
- odloča še o drugih zadevah s področja delovnih razmerij, ki jih opredeljujeta zakon in panožna pogodba.

### **18. člen**

Uprava družbe lahko za vsa ali del pooblastil, ki jih določa predhodni člen, pisno pooblasti druge delavce.

---

O izdanih pooblastilih uprava pisno obvesti sindikat in zaposlene na javen način.

### **19. člen**

Delavci na podlagi pooblastila odločajo na področju delovnih razmerij in v okviru pisnih pooblastil, ki jih je nanje prenesla uprava družbe.

## **2. Pogoji za sklenitev pogodbe o zaposlitvi**

### **20. člen**

Delavec lahko sklene pogodbo o zaposlitvi, če izpolnjuje z zakonom predpisane in s to pogodbo določene pogoje in zahteve na podlagi objave delovnega mesta ter posebne pogoje, ki jih za delo na določenem delovnem mestu določa akt o sistemizaciji delovnih mest.

## **3. Sistemizacija delovnih mest**

### **21. člen**

Posebne pogoje, ki jih mora poleg vrste in stopnje strokovne izobrazbe za opravljanje določene vrste dela izpolnjevati delavec ter potrebna znanja in zmožnosti, določa sistemizacija delovnih mest.

6

Akt o sistemizaciji ter njegove spremembe in dopolnitve sprejme uprava družbe po predhodni pridobitvi mnenja sindikata družbe, do katerega se mora pred sprejemom pisno opredeliti.

Sindikat družbe se je do predloga dolžan opredeliti v roku 15. dni, sicer se smatra, da se s predlogom strinja.

Sindikat družbe sodeluje z upravo družbe pri pripravi metode za vrednotenje delovnih mest.

#### **4. Pogodba o zaposlitvi**

##### **22. člen**

S pogodbo zaposlitvi se poleg zakonsko določenih sestavin pogodbe o zaposlitvi določa tudi tarifni razred in plačni razred, v katerega je razporejen delavec v skladu s panožno pogodbo, to pogodbo in sistematizacijo delovnih mest.

Pogodba o zaposlitvi za delavce, ki pri svojem delu pridobivajo tehnično-tehnološka znanja, poslovna znanja in vzpostavljajo poslovne zveze, vsebuje konkurenčno klavzulo ter medsebojne obveznosti delodajalca in delojemalca.

Delodajalec je dolžan delavcu pred podpisom pogodbe o zaposlitvi omogočiti seznanitev z vsebino vseh kolektivnih pogodb in splošnih aktov, ki določajo njegove pravice in obveznosti.

Delavec je dolžan spoštovati Etični kodeks ter druge notranje predpise delodajalca v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja.

Delavec lahko kadarkoli zahteva vpogled v vsebino kolektivnih pogodb, delodajalec pa mu tega ne sme odreči.

##### **23. člen**

O izbiri med prijavljenimi kandidati odloča uprava družbe s pisnim sklepom.

Po izbiri sklene izbrani kandidat z družbo pogodbo o zaposlitvi, v kateri se dogovorita in sporazumeta o:

- sklenitvi, datumu nastopa dela in času trajanja delovnega razmerja,
- opredelitvi del in nalog na delovnem mestu, za katero se delovno razmerje sklepa,
- posebnih pogojih delovnega razmerja,
- kraju opravljanja dela,
- osnovni mesečni bruto plači, dodatkih, nadomestilih, povračilih stroškov in plačilnem dnevu,
- kriterijih in načinu ugotavljanja delovne uspešnosti delavca,
- delovnem času, odmorih, počitkih in odsotnosti z dela zaradi letnega dopusta,
- dolžini odpovednega roka,
- izobraževanju,
- poslovni skrivnosti,
- konkurenčni prepovedi in konkurenčni klavzuli,
- zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu,
- varstvu osebnih podatkov,

7  
S N

- drugih medsebojnih razmerjih skladno z zakonom in kolektivnimi pogodbami.

Osnovna mesečna bruto plača delavca za polni delovni čas, predvidene delovne rezultate in normalne delovne pogoje, s katerimi je bil delavec seznanjen pred sklenitvijo pogodbe, mora biti v pogodbi o zaposlitvi izražena v absolutni evrski vrednosti na dan sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

#### **24. člen**

S sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi pridobi delavec vse pravice in obveznosti, ki mu pripadajo v zvezi z delovnim razmerjem in s to pogodbo.

### **5. Poskusno delo**

#### **25. člen**

O poskusnem delu se lahko dogovorita delodajalec in delavec v pogodbi o zaposlitvi in lahko traja največ šest mesecev.

#### **26. člen**

---

Poskusno delo spremlja in ocenjuje tričlanska komisija, ki jo imenuje uprava družbe.

Vsaj en član komisije mora imeti enako stopnjo izobrazbe, kot je zahtevana za delovno mesto, na katerem bo delavec opravljajal poskusno delo in je zapisano v pogodbi o zaposlitvi.

Komisija je dolžna pisno obrazloženo oceno poskusnega dela predati upravi najmanj 7 dni pred potekom poskusnega dela. Uprava družbe na podlagi ocene poskusnega dela pisno obvesti delavca o uspešno ali neuspešno opravljenem poskusnem delu. Delavcu mora biti obvestilo vročeno do zadnjega dne poskusnega dela.

V primeru neuspešno opravljenega poskusnega dela, uprava izredno odpove pogodbo o zaposlitvi.

### **6. Trajanje delovnega razmerja**

#### **27. člen**

Delovno razmerje se praviloma sklene za nedoločen čas, za določen čas pa le v primerih, ki jih določa zakon.

Delavec, ki je sklenil delovno razmerje za določen čas, ima vse pravice in obveznosti kot delavec, ki je sklenil delovno razmerje za nedoločen čas.

8



## 7. Obveznosti pogodbenih strank

### 28. člen

Delavec je dolžan poleg dela, za katero je sklenil pogodbo o zaposlitvi, opravljati tudi drugo delo po nalogu delodajalca v okviru delavčeve strokovne in delovne usposobljenosti in zdravstvene psihofizične sposobnosti v skladu z zakonom.

## IV. PRIPRAVNIŠTVO

### 29. člen

Čas trajanja usposabljanja pripravnika je odvisen od stopnje njegove strokovne izobrazbe oziroma od zahtevnosti dela, za katera se usposablja, in sicer:

- za dela IV. in V. zahtevnostne stopnje: 6 mesecev
- za dela VI. in višje zahtevnostne stopnje: 9 mesecev

### 30. člen

Pripravništvo se podaljša, če opravičena odsotnost pripravnika, ki se usposablja za dela IV. in V. stopnje strokovne izobrazbe, traja najmanj 14 dni, za dela VI. in višje stopnje najmanj 21 dni.

Pripravništvo se podaljša za toliko časa, kolikor je trajala opravičena odsotnost pripravnika. Na predlog mentorja se pripravništvo lahko tudi skrajša, vendar ne na manj kot polovico prvotnega določenega trajanja pripravništva.

### 31. člen

Program usposabljanja pripravnika, ki ga pripravi mentor, je sestavljen iz splošnega in posebnega dela in je prilagojen vrsti in stopnji strokovne izobrazbe posameznega pripravnika ter vsebini in zahtevnosti dela.

### 32. člen

Ob koncu pripravništva pripravnik opravi strokovni izpit pred komisijo za ocenjevanje uspešnosti pripravnika, ki jo določi uprava družbe. Člani komisije morajo imeti najmanj takšno stopnjo izobrazbe kot pripravnik. Komisija ima predsednika in dva člana.

### 33. člen

Strokovni izpit se opravlja ustno, pri oceni uspešnosti pripravnika pa komisija upošteva naslednje:

- oceno pripravniškega dnevnika,
- oceno mentorja o poteku pripravniške dobe,

9  
2 11

- oceno pisne naloge pripravnika,
- oceno ustnega zagovora.

Predsednik komisije sporoči pripravniku oceno strokovnega izpita v navzočnosti članov komisije takoj po končanem izpitu. Ocena glasi: opravil - ni opravil.

#### **34. člen**

Če pripravniškega izpita ne opravi prvič, ga ima pravico ponovno opravljati v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 45 dni od dneva prvega opravljanja pripravniškega izpita.

S pripravnikom, ki ne opravi pripravniškega izpita tudi drugič, se ne sklene pogodba zaposlitvi.

### **V. RAZREŠEVANJE PRESEŽNIH DELAVCEV**

---

#### **1. Določanje in reševanje presežnih delavcev**

#### **35. člen**

Ugotavljanje kategorij presežnih delavcev se lahko izvaja po posameznih delovnih področjih, organizacijskih enotah ali v celotni družbi.

O nastanku presežnih delavcev uprava pisno obvesti sindikat družbe.

Program razreševanja večjega števila presežnih delavcev potrdi na predlog uprave družbe in ob predhodnem soglasju sindikata družbe nadzorni svet.

Za večje število presežnih delavcev se šteje, če število presežnih delavcev presega 5% vseh zaposlenih delavcev v obdobju 12 mesecev.

#### **36. člen**

Postopek ugotavljanja in razreševanja presežnih delavcev poteka po določbah zakona, panožne pogodbe in te pogodbe.

### **2. Odpravnine**

#### **37. člen**

Delodajalec, ki odpove pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti, je dolžan izplačati delavcu odpravnino. Osnova za izračun odpravnine je

povprečna mesečna plača, ki jo je prejel delavec, ali ki bi jo prejel delavec, če bi delal, v zadnjih treh mesecih pred odpovedjo.

Delavcu pripada odpravnina v višini:

- 1/5 osnove iz prejšnjega odstavka za vsako leto dela pri delodajalcu, če je zaposlen pri delodajalcu več kot eno leto do deset let,
- 1/2 osnove iz prejšnjega odstavka za vsako leto dela pri delodajalcu, če je zaposlen pri delodajalcu več kot deset let.

Za delo pri delodajalcu se šteje tudi delo pri njegovih pravnih prednikih.

Višina odpravnine ne sme presegati desetkratnika osnove iz prvega odstavka tega člena, če v panožni pogodbi ni določeno drugače.

V postopku prisilne poravnave se delavec in delodajalec lahko pisno sporazumeta o načinu izplačila, obliki ali zmanjšanju višine odpravnine po drugem odstavku tega člena, če bi bil zaradi izplačila odpravnine ogrožen obstoj večjega števila delovnih mest pri delodajalcu.

Odpravnina se delavcu izplača ob izplačilu zadnje plače.

### **38. člen**

Odpravnino lahko uveljavlja tudi delavec, ki sicer ni opredeljen kot presežek, ampak ga je možno nadomestiti z že zaposlenim delavcem v družbi.

O višini tovrstne odpravnine se sklene poseben sporazum, vendar ta odpravnina ne more biti nižja od odpravnine, ki bi jo delavec prejel ob redni upokojitvi.

## **3. Arbitraža v postopku reševanja presežkov delavcev**

### **39. člen**

Če delodajalec pri sprejemu programa razreševanja presežnih delavcev ne upošteva mnenja, stališč in predlogov sindikata družbe, lahko sindikat družbe v 8 dneh od dneva, ko mu je bil vročen program razreševanja presežnih delavcev, sproži postopek pred arbitražno komisijo.

Odločitev arbitražne komisije je dokončna.

## **VI. DELOVNI ČAS**

## 1. Trajanje in razporejanje rednega delovnega časa

### 40. člen

Delovni čas traja največ 40 ur na teden, vključno s plačanimi dnevnimi trideset-minutnimi neprekinjenimi odmori med delom.

Delovni teden ima 5 delovnih dni.

Delodajalec je dolžan v letnem fondu delovnih ur zagotoviti, da imajo vsi delavci vključno z dnevi državnih praznikov in dela prostih delovnih ur, na letni ravni enako število delovnih ur.

### 41. člen

Delovni čas določi uprava družbe s pisnim sklepom in z letnim načrtom delovnega časa.

Uprava družbe lahko prerazporedi delovni čas vsem delavcem ali posameznim delavcem tako, da je dnevni delovni čas v določenem obdobju daljši ali krajši od 8 ur.

O letnem načrtu delovnega časa za posamezno leto je potrebno pridobiti predhodno soglasje sindikata družbe.

---

## 2. Delovni čas, ki je krajši od polnega

### 42. člen

Delodajalec lahko v skladu s potrebami delovnega oziroma poslovnega procesa sklene z delavcem pogodbo o zaposlitvi s krajšim delovnim časom od polnega.

Delovni čas, krajši od polnega, je vsak tedenski delovni čas, ki je krajši od polnega, določenega s to pogodbo.

Pravice delavca, ki dela z delovnim časom, krajšim od polnega, so sorazmerne času za katerega je delavec sklenil delovno razmerje, razen v primerih določenih z zakonom in to pogodbo.

### 43. člen

Če delavec dela s krajšim delovnim časom od polnega, ker to terjajo koristi otroka, se delovni čas določi v dogovoru med delavcem in delodajalcem z aneksom k pogodbi o zaposlitvi.

Če eden izmed staršev, z otrokom dela polovico delovnega časa, na podlagi pravic iz zakona, ki ureja starševsko varstvo se določi delovni čas v dogovoru med delavcem in delodajalcem z aneksom k pogodbi o zaposlitvi.

#### 44. člen

Delavcu, ki neguje in varuje težje telesno ali zmerno težje ali težko duševno prizadeto osebo, delodajalec omogoči opravljanje dela v delovnem času, ki delavcu omogoča nego in varovanje te osebe.

### 3. Delovni čas, ki je daljši od polnega

#### 45. člen

Delovni čas, ki je v povprečju daljši od 40 ur, in ni bil prerazporejen, se obračuna in plača kot delo preko polnega delovnega časa.

Poleg primerov, ki jih določa zakon, morajo delavci delati dalj kot polni delovni čas, kadar gre:

- za remonte in revizije na elektroenergetskih napravah in objektih, ki se morajo opraviti v čim krajšem času,
- za odpravo okvar na elektroenergetskih napravah in objektih, ki se pojavijo nepredvideno in vplivajo na preskrbo potrošnikov z električno energijo,
- za vzdrževanje elektroenergetskih naprav in objektov, ki so v takem stanju, da preti njihov izpad,
- za meritve in preizkuse na elektroenergetskih napravah in objektih, ki so iz objektivnih razlogov vnaprej planirani in jih ni mogoče opraviti v rednem delovnem času, če narava dejavnosti terja, da se brez prekinitve opravijo določena dela oziroma naloge.

Delo preko polnega delovnega časa se po tem členu šteje kot delo v posebnih pogojih dela.

Delo preko polnega delovnega časa lahko traja največ 8 ur na teden, 20 ur na mesec oz. 170 ur na leto.

#### 46. člen

Delovni čas delavcev, ki delajo v izmenah ali turnusih traja 8 oziroma 12 ur v eni izmeni, pri čemer skupni delovni čas v koledarskem letu v povprečju ne sme presegati 40 ur na teden. V ta čas se šteje tudi čas, ki je potreben za primopredajo službe.

#### 47. člen

Delo v izmeni med 22. uro in 7. uro naslednjega dne se šteje za nočno delo. Delo v nočnem delovnem času se šteje za delo v posebnih pogojih dela.

#### 48. člen

V primerih, ki jih določata zakon in panožna pogodba, lahko uprava družbe oziroma pooblaščen delavec s pisnim sklepom odloči, da morajo delavci delati več kot polni delovni čas, vendar največ 20 ur na mesec.

Delovni čas iz predhodnega odstavka tega člena se šteje kot delo v posebnih pogojih dela.

Delovni čas preko polnega delovnega časa se lahko uvede samo, če s prerazporeditvijo delovnega časa, z ustrezno organizacijo dela, z delitvijo dela ali kako drugače ni mogoče opraviti potrebnega dela.

#### **4. Odmori, počitki**

##### **49. člen**

Delavci s polnim delovnim časom imajo med delom pravico do enkratnega neprekinjenega 30 - minutnega plačanega odmora.

Delavci, ki delajo daljši delovni čas in opravljajo delo preko polnega delovnega časa (12 ur), imajo med delom pravico do enkratnega neprekinjenega 45 - minutnega odmora.

Delavec, ki dela skrajšan delovni čas (invalid), ki se mu šteje kot poln delovni čas, ima pravico do neprekinjenega 30-minutnega plačanega odmora med delom.

---

Delavci, ki opravljajo dela preko polnega delovnega časa, delavci ki delajo v turnusu in delavci ki delajo daljši delovni čas, ki ni izenačen s polnim delovnim časom, imajo pravico do odmora v sorazmerju z dejanskim delovnim časom.

##### **50. člen**

Delavcu, ki opravlja nujna vzdrževalna dela oziroma odpravlja okvare na električnem omrežju v času, ko zanj velja obvezna pripravljenost na domu (izven rednega delovnega časa), mora delodajalec zagotoviti pravico do 12 - urnega počitka.

#### **5. Pripravljenost na domu**

##### **51. člen**

Obvezna pripravljenost oziroma dosegljivost izven rednega delovnega časa velja za dežurno tehnično osebje zaradi pravočasnih odprav okvar na električnem omrežju.

Časovni raspored pripravljenosti delavcev pisno določi mesečno vnaprej vodja pristojne službe oz. od njega pooblaščen oseba.

Obvezna pripravljenost na domu se ne šteje kot delovni čas.

Pripravljenost na domu traja ob delavnikih od 15.00 do 7.00 ure naslednjega dne, ob sobotah, nedeljah, dela prostih dnevih in praznikih pa od 7.00 do 7.00 ure naslednjega dne.

Začetek in zaključek pripravljenosti na domu se lahko spreminja glede na določen gibljivi delovni čas v družbi.

Pripravljenost na domu lahko delavec opravlja praviloma 7 dni v tekočem mesecu.

Način organiziranja, izvajanja, pristojnosti in odgovornosti delavca v času pripravljenosti na domu določi uprava družbe s pismenim navodilom.

## 6. Letni dopust

### 52. člen

Delavec ima pravico do letnega dopusta v minimalnem trajanju štirih tednov oziroma 20 delovnih dni, ne glede na to, ali dela polni delovni čas ali krajši delovni čas od polnega.

Delavec, ki sklene delovno razmerje ali mu preneha delovno razmerje med koledarskim letom in ima v posameznem koledarskem letu obdobje zaposlitve krajše od enega leta, ima pravico do 1/12 letnega dopusta za vsak mesec zaposlitve.

Letni dopust je mogoče izrabiti v več delih, s tem, da mora en del trajati neprekinjeno najmanj dva tedna.

Letni dopust se šteje po delovnih dnevih. Delovni dan za določanje in obračunavanje dopusta šteje 8 ur. Pri izrabi letnega dopusta se šteje dejanski delovni čas delavca.

Za delavce, ki delo opravljajo v dnevnem in nočnem turnusu, se delovni dan za določanje in obračunavanje dopusta šteje dnevna delovna obveznost.

### 53. člen

Če delavec v tekočem koledarskem letu zaradi odsotnosti z dela zaradi bolezni ali porodniškega dopusta oz. dopusta za nego in varstvo otroka ali nujnih službenih opravil ni mogel izrabiti letnega dopusta do konca koledarskega leta ali je bil dopust iz istih razlogov prekinjen, lahko izrabi celotni letni dopust najkasneje do 31.12. naslednjega leta.

### 54. člen

Poleg dopusta iz prejšnjega odstavka tega člena ima delavec pravico tudi do dodatnih dni letnega dopusta po naslednjih kriterijih:

- skupna delovna doba

skupna delovna doba	dodatni dnevi letnega dopusta
1 - 3	1 dan
4 - 5	2 dni

6 - 8	3 dni
9 - 11	4 dni
12 - 14	5 dni
15 - 17	6 dni
18 - 21	7 dni
22 - 24	8 dni
25+	9 dni

Pri odmeri dopusta se kot skupna delovna doba upošteva delovna doba, vpisana v delovno knjižico in delovna doba v družbi, ne upošteva pa se dokupljena zavarovalna in beneficirana delovna doba.

- tarifni razred

Za I – V TR	1 dan
VI. TR in višje	2 dni

- starost

50 let – 54 let	3 dni
55 let ali več	5 dni

- pogoji dela

Delovno mesto, na katerem se delo opravlja v dveh dnevnikih izmenah	1 dan
Delo v dežurni službi	1 dan
Delovno mesto, na katerem se delo opravlja v dnevnom in nočnem turnusu	2 dni
Stalno delo ali pogosto delo na terenu	2 dni

Pogoj za pridobitev dopusta za stalno delo ali pogosto delo na terenu je, da delavec dela v takih delovnih razmerah več kot polovico delovnega časa.

- osebne in družinske okoliščine

Samohranilec z enim ali več otroki do 7 let; samohranilec je oseba, ki predloži potrdilo o preživnini iz centra za socialno delo ali odločbo sodišča	3 dni
--	-------

Bl

m



Za vsakega otroka delavca, ki še ni dopolnil 15 let starosti	1 dan
Delavec, ki še ni dopolnil 18 let starosti	7 dni
Invalid z manj kot 60 % okvaro	2 dni
Invalid s 60 % ali več tel. okvare	3 dni
Delavec, ki neguje in varuje težje telesno ali duševno prizadeto osebo, s katero živi v skupnem gospodinjstvu, ter delavec, ki neguje in varuje otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo, skladno s predpisi, ki urejajo družinske prejemke	5 dni

Delavcu, ki izpolni kriterij za dodatne dni letnega dopusta po tej pogodbi, se sprememba upošteva v tekočem koledarskem letu.

Delavec ima pravico trikrat po en dan letnega dopusta izrabiti na tiste dneve, ki jih sam določi, če o tem pisno obvesti delodajalca najkasneje 3 (tri) dni pred izrabo dopusta. Delodajalec lahko delavcu odreče izrabo letnega dopusta, če bi odsotnost delavca resneje ogrozila delovni proces.

#### 55. člen

Pisno obvestilo o dolžini letnega dopusta za tekoče koledarsko leto izda uprava najkasneje do 31. marca.

#### 56. člen

Delavec, ki med izrabo letnega dopusta zboli ali mu je priznana druga začasna odsotnost, lahko letni dopust prekine in o tem najkasneje v 3 dneh obvesti nadrejenega. Po dogovoru z neposredno nadrejenim delavcem delavec preostali del letnega dopusta izrabi v drugem dogovorjenem obdobju.

#### Odsotnost z dela z nadomestilom plače

#### 57. člen

Delavec ima pravico do odsotnosti z dela z nadomestilom plače do največ skupno 7 (sedem) dni v koledarskem letu zaradi:

Lastne poroke	2 dni
Rojstva otroka	1 dan
Poroke otroka	1 dan
Smrti zakonca, zunajzakonskega partnerja, registriranega istospolnega partnerja ali smrti otroka delavca ali zakonca, zunajzakonskega partnerja, registriranega istospolnega partnerja.	3 dni
Smrti staršev	3 dni
Smrti bratov, sester, starih staršev in zakončevih staršev, staršev zunajzakonskega partnerja, staršev registriranega istospolnega partnerja, vnuka.	1 dan

Selitve	2 dni
Elementarnih nesreč, ki povzročijo večjo škodo na stalnem bivališču delavca.	3 dni
Ostalo po sklepu predsednika uprave	do 7 dni
Bolezen družinskega člana delavcu, ki nima več dopusta	Po potrebi/ dogovoru
Vojaške vaje, civilna zaščita, gašenje požarov	Po potrebi/ dogovoru
Sodnik porotnik ...	Po potrebi/ dogovor
Darovanje krvi Delavcu pripada dodaten plačan prosti dan v breme delodajalca za vsakokratno darovanje krvi, vendar ne več kot dvakrat v letu.	1 dan
Spremistvo otroka, učenca prvega razreda osnovne šole, za v šolo na prvi šolski dan.	1 dan

Elementarne nesreče so nesreče, ki so posledica naravnega pojava (potres, poplava, požar, suša, neurje, toča, pozeba, žled, drsenje tal in snega, epidemija nalezljive bolezni pri ljudeh, posebno nevarne bolezni za živali, škodljivci, ekološke nesreče ipd.) ter človekovega delovanja in ravnanja oziroma ki se zgodijo, ko različni dogodki pri opravljanju določene dejavnosti ali upravljanju sredstev za delo ter ravnanju z nevarnimi snovmi uidejo nadzoru in posledično ogrozijo življenje ali zdravje ljudi, živali, premoženje, kulturno dediščino ter delovno in naravno okolje.

Odsotnosti z dela zaradi lastne poroke, poroke otroka in selitve, je delavec dolžan napovedati najkasneje 5 (pet) delovnih dni pred predvideno odsotnostjo, ostale pa ob nastanku dogodka.

Odsotnosti z dela po tem členu delavec lahko koristi le ob nastopu dogodka.

#### 58. člen

Delavci, ki morajo zaradi razporeda izmenskega dela delati na dan državnega praznika, koristijo to plačano odsotnost z dela na drug dan na način, ki zagotavlja nemoten potek delovnega procesa.

#### 59. člen

Odsotnost z dela zaradi bolezni, oziroma ob drugih izrednih dogodkih, mora delavec javiti najkasneje v 24. urah po nastanku odsotnosti v organizacijsko enoto, v kateri dela.

Odsotnost z dela iz prejšnjega člena opraviči delavec s potrdilom izdanim od ustreznega organa oziroma organizacije in ga je dolžan predložiti pooblaščenemu delavcu, ki vodi evidenco prisotnosti v organizacijski enoti najkasneje do konca obračunskega meseca.

Dokazilo o opravičeni odsotnosti z dela so priloga evidence prisotnosti delavca na delu. Brez ustreznega dokazila delavcu ni možno opravičiti odsotnosti z dela.

#### Odsotnost z dela brez nadomestila plače

## 60. člen

Delavcu lahko uprava družbe dovoli odsotnost z dela brez nadomestila plače (neplačani dopust). Delodajalec plača davke in prispevke do 30 delovnih dni v koledarskem letu pod pogojem, da delavčeva odsotnost ne vpliva na delovni proces v naslednjih primerih:

- nega družinskega člana, ki ni medicinsko indicirana,
- neurejeno otroško varstvo otrok do 3. leta starosti,
- izobraževanje, ki ni v interesu družbe,
- zdravljenje na lastne stroške,
- v drugih primerih, če je izražen interes delavca.

## VII. IZOBRAŽEVANJE

### 61. člen

Delavci se lahko izobražujejo v svojem interesu ali interesu družbe.

Delavec ima pravico in se je dolžan izobraževati, kadar potrebe delovnega procesa zahtevajo preverjanje strokovnih znanj oziroma, če to zahteva razvoj stroke in nove tehnologije.

Izobraževanje delavca na podlagi pisnega napotila delodajalca se šteje, kot redni delovni čas.

### 62. člen

Delodajalec je dolžan zagotoviti delavcu izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, če tako zahtevajo potrebe delovnega procesa.

### 63. člen

Delodajalec ne sme napotiti na izobraževanje za pridobitev višje stopnje strokovne izobrazbe delavca starejšega od 45 let proti njegovi volji.

### 64. člen

Če je izobraževanje organizirano v interesu delodajalca (izobraževanje ob delu), ima delavec pravico do:

- 1 delovnega dne za opravljanje izobrazbe na ravni izobraževanja do vključno 6. stopnje izobrazbe,
- 2 delovnih dni za opravljanje izpita na ravni izobraževanja od 7. stopnje izobrazbe dalje,
- 3 delovnih dni za opravljanje zaključnega izpita ali mature na ravni izobraževanja do vključno 5. stopnje izobrazbe, ne glede na to ali delavec obveznost opravlja v enem ali dveh delih,
- 5 delovnih dni za pripravo in zagovor diplome na 6. ali 7. stopnji,
- 8 delovnih dni za pripravo in zagovor specialistične, magistrske in doktorske naloge.

Ta študijski dopust se koristi le v primeru, ko delavec prvič pristopi k opravljanju pisnega izpita po predmetniku. V primeru, kadar delavec izpita prvič ne opravi uspešno, mu za ponavljanje študijski dopust ne pripada.

V primerih, ko je izobraževanje organizirano med delovnim časom, pa delavcu pripada le en dan odsotnosti za opravljanje posameznega izpita.

#### **65. člen**

Medsebojne pravice in obveznosti za čas izobraževanja, ki je v interesu družbe, se določijo s pogodbo o izobraževanju med delavcem in družbo.

### **VIII. ŠTIPENDIRANJE**

#### **66. člen**

Družba podeljuje štipendije v skladu s kadrovskimi potrebami, določenimi v letnem poslovnem načrtu.

Štipendiranje je podrobneje opredeljeno z določili pravilnika, ki ureja štipendiranje v družbi. Medsebojne pravice in obveznosti družbe in štipendista se določijo v pogodbi o štipendiranju.

### **IX. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU**

#### **67. člen**

Delodajalec mora sprejeti in zagotoviti izvajanje ukrepov, ki so potrebni za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu, vključno s preprečevanjem nevarnosti in tveganja pri delu, obveščanjem in usposabljanjem delavcev, ustrezno organiziranostjo ter potrebnimi materialnimi sredstvi.

Delodajalec mora sprejeti in posredovati Svetu delavcev družbe Izjavo o varnosti z oceno tveganja, letno poročilo o stanju varnosti in zdravja pri delu ter poročilo o izvedenih korektivnih varnostnih ukrepih.

#### **68. člen**

Vsak delavec je dolžan pri delu izvajati predpisane varnostne ukrepe za varnost pri delu in uporabljati predpisane varnostne naprave ter sredstva za osebno varnost skladno z njihovim namenom.

#### **69. člen**

Delodajalec mora delavca pred začetkom dela usposobiti za varno delo in ga seznaniti z nevarnostmi in škodljivostmi pri delu ter potrebnimi varnostnimi ukrepi, s katerimi se delavcu zagotavlja varno delovno okolje in varne delovne razmere pri delu.

#### **70. člen**

Delodajalec mora zagotoviti delavcem vsa potrebna sredstva in opremo za osebno varnost pri delu, če delovno okolje ali sredstva za delo kljub varnostnim ukrepom ne zagotavljajo varnosti in zdravja pri delu.

#### **71. člen**

Zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ne sme delavcu povzročati finančnih obveznosti, prav tako ne smejo zdravstvene posledice opravljanja dela prizadeti delavčeve plače ter posegati v njegov z delom pridobljeni materialni in socialni položaj.

#### **72. člen**

V Izjavi o varnosti z oceno tveganja morajo biti opredeljeni preventivni zdravstveni ukrepi, ki so predpisani za varno delo in za delo v neugodnih in zdravju škodljivih delovnih razmerah. Kadar je delavec napoten na preventivni zdravstveni pregled se šteje kot, da je delal.

#### **73. člen**

Delovna mesta, kjer se opravlja delo v posebnih delovnih razmerah in v manj ugodnem delovnem času, morajo biti opredeljena v aktu o sistemizaciji delovnih mest in Izjavi o varnosti z oceno tveganja.

#### **74. člen**

Delodajalec mora delavce, ki opravljajo posebno težka fizična dela in zdravju škodljiva dela in delavce, ki opravljajo dela, ki jih po določeni starosti ni mogoče več poklicno opravljati, obvezno poklicno zavarovati v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

#### **75. člen**

Nosečnice, matere z otroki do treh let, samohranilke, samohranilci, mladoletni delavci, invalidi in delavci s spremenjeno delovno zmožnostjo uživajo posebno varstvo pri delu skladno z zakonom ter panožno pogodbo.

Delavce iz prvega odstavka tega člena ni moč prerazporejati na delovno mesto v drug kraj.

#### **76. člen**

Delavci, ki zaradi spremenjene psihofizične zmožnosti ugotovljene s strani pooblaščenega zdravnika, ne dosegajo več pričakovanih rezultatov, imajo pravico do zaposlitve na ustrezno delovno mesto s plačo, ki so jo prejeli pred tem, če je ta zanje ugodnejša.

## 77. člen

Poleg varstva, ki ga osebe iz prejšnjega člena uživajo po zakonu in drugih veljavnih predpisih, so jim s to pogodbo zagotovljene še naslednje pravice:

- starejšim delavcem nad 55 let ni mogoče odpovedati pogodbe s ponudbo sklenitve nove, za delovno mesto, kjer obstaja večja nevarnost za poškodbe ali zdravstvene okvare,
- delavci s spremenjeno delovno zmožnostjo uživajo enako varstvo kot invalidi,
- mladoletnemu delavcu se lahko v pogodbi o zaposlitvi z njim določi krajši delovni čas od polnega.

## 78. člen

Delavci imajo pravico do varnih in zdravih delovnih pogojev. Varno in zdravo delo je zagotovljeno, če ob strokovni in delovni usposobljenosti ter normalni delavčevi pazljivosti ne pride do poškodb in zdravstvenih okvar.

## 79. člen

---

Pred nastopom dela mora delavec opraviti ustrezen (predhodni) zdravniški pregled, s katerim se ugotovi njegova psihofizična in zdravstvena usposobljenost za opravljanje dela.

Med delom mora delavec opraviti obdobje zdravniške preglede. Glede na delovno mesto, kjer opravlja delo in glede na nevarnosti, ki jim je pri tem izpostavljen, je odvisno obdobje, v katerem je napoten na zdravniški pregled.

## X. DISCIPLINSKA IN MATERIALNA ODGOVORNOST

### 80. člen

Vsi delavci družbe, ne glede na položaj ali funkcijo, so glede na zakon in določila panožne pogodbe disciplinsko odgovorni za dejanja in opustitve dejanj, ki pomenijo kršitve delovnih obveznosti ter opustitve dejanj, ki imajo za posledico materialno škodo za družbo.

Disciplinsko odgovornost delavcev ugotavlja uprava družbe ali na osnovi njenega pisnega pooblastila pooblaščen delavec.

Disciplinska odgovornost obsega tudi materialno in odškodninsko odgovornost delavca.

### 81. člen

Neizpolnjevanje pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja pomeni kršitev

obveznosti.

Kršitve delovnih obveznosti so:

1. nepravilen odnos do strank - večje število pritožb,
2. zamujanje na delo,
3. predčasni odhod z dela,
4. neopravičeno opuščanje del in nalog,
5. neopravičen izostanek najmanj enega delovnega dne,
6. zloraba pravice gibljivega začetka in zaključka delovnega časa,
7. netočno oz. lažno prikazovanje delovnega časa ali drugih dejstev z namenom,
8. nepravilen odnos do sodelavcev, nadrejenih in podrejenih,
9. nedovoljeno zadrževanje v prostorih družbe izven rednega delovnega časa,
10. opuščanje nadzora ali malomaren nadzor dela in discipline,
11. opustitev obveznosti obveščanja družbe o izostankih z dela v roku 24 ur,
12. povzročitev izpada objekta iz elektroenergetskega sistema, ki ima za posledico večjo materialno škodo,
13. prepozna vključitev objekta v obratovanje, zaradi česar je nastala večja materialna škoda,
14. nesmotrna oz. neodgovorna uporaba sredstev v nasprotju s pravili stroke oz. navodili
15. prekoračitev pooblastila in nezakonito ravnanje,
16. izdaja poslovne tajnosti in druge z zakonom ali s splošnim aktom določene tajnosti
17. zloraba pravice do bolezenskega dopusta,
18. kršitev predpisov o varstvu pri delu, če kršitev ogroža premoženje, zdravje ali življenje ljudi,
19. kršitev zaščite človekovega okolja z opustitvijo izvedbe ukrepov, za katere so bila zagotovljena materialna sredstva in drugi pogoji,
20. odklanjanje zdravljenja odvisnosti, ugotovljene na podlagi zdravniške ocene,
21. nevestno, nepravočasno in malomarno izpolnjevanje delovne in druge obveznosti,
22. sprejemanje ali dajanje podkupnine oziroma neopravičeno pridobivanje premoženjske koristi v zvezi z delom,
23. nedovoljena uporaba delovnih sredstev, delovne, poslovne in tehnične dokumentacije družbe v osebno korist ali za korist drugega,
24. opravljanje zasebnega dela med delovnim časom,
25. povzročitev škode družbi ali tretji osebi,
26. neopravičena zavrnitev dela preko polnega delovnega časa,
27. protipravno prilaščanje lastnine sodelavca, če je dejanje storjeno na delu in je posledica dejanja motnja odnosov,
28. povzročitev nereda, prepira ali pretepa na delu ali v družbi,
29. neizvršitev pravomočne sodne odločbe,
30. prikrivanje ali ponarejanje podatkov, zapisnikov, listin in druge dokumentacije,
31. neopravičena odklonitev strokovnega izobraževanja ali usposabljanja v interesu družbe.

## 82. člen

Disciplinski postopek se prične na zahtevo upravičenega predlagatelja postopka. Zahteva za izvedbo disciplinskega postopka mora biti podana v pisni obliki in mora vsebovati:

1. ime in priimek delavca, zoper katerega se postopek uvaja,
2. natančen opis kršitve, ki se delavcu očita,
3. navedbo materialnih dokazov in prič, če obstajajo.

V disciplinskem postopku mora delodajalec delavcu vročiti pisno obrazložitev ter določiti čas in kraj, kjer lahko delavec poda svoj zagovor.

Sindikat sodeluje v vseh fazah disciplinskega postopka, če je v postopku delavec, ki je član sindikata, zato ga je potrebno o vsem obveščati.

### 83. člen

V disciplinskem postopku se lahko na osnovi ugotovljene delavčeve odgovornosti izreče opomin ali druge disciplinske sankcije, kot so odvzem bonitet ali izrek denarne kazni. Disciplinska sankcija ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca.

### 84. člen

Delavec, ki je s svojim dejanjem oz. opustitvijo dejanja povzročil materialno škodo družbi, jo mora povrniti v treh mesecih od dneva pravnomočnosti sklepa.

Postopek o ugotavljanju namerno povzročene materialne škode poteka po določenih obligacijskega zakonika.

### 85. člen

V primeru hujše kršitve delovnih obveznosti lahko delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi. Hujše kršitve delovnih obveznosti so:

1. neizpolnjevanje ali nevestno, nepravočasno ali malomarno izpolnjevanje delovnih in drugih obveznosti,
2. nezakonito razpolaganje s sredstvi in druga nezakonita dejanja, kot so; sprejem in dajanje podkupnine, neupravičena uporaba sredstev v svojo in tujo korist, tatvina, goljufija, ipd.,
3. dajanje nepravilnih podatkov, če je to bistveno vplivalo na odločanje v družbi,
4. dajanje nepravilnih podatkov, s katerimi spravi odgovorni organ delavca v zmoto glede uveljavljanja pravic,
5. dajanje nepravilnih podatkov v zvezi s kadrovanjem in izobraževanjem,
6. opustitev dejanja, s čimer se ovira ali delovni proces ali upravljanje v družbi,
7. nezakonita opustitev objave prostega delovnega mesta v družbi, za katerega se sklepa delovno razmerje,
8. zloraba položaja ali prekoračitev danega pooblastila,
9. onemogočanje vpogleda v listine in poslovanje družbe, če je to delavcu potrebno, da bi uveljavil svoje pravice,
10. kršitev določb o zavarovanju pred požarom, eksplozijo ali drugimi elementarnimi nesrečami, ali opustitev ukrepov ali nezadostno ukrepanje za varstvo delavca pri delu ali varstvo sredstev,
11. sprejem delavca na delo v nasprotju z določbami zakona in kolektivnih pogodb,
12. neizvrševanje programov uvajanja delavcev v delo, zlasti glede varstva pri delu,
13. odklonitev dela, če za to ni opravičenih razlogov,
14. odklanjanje ali neizvrševanje funkcije mentorja, če za to ni tehtnih razlogov,
15. neupravičena uporaba sredstev zaupanih delavcem za opravljanje dela,
16. prihajanje na delo v vinjenem stanju ali uživanje alkohola ali drugega narkotičnega sredstva med delom,



17. povzročanje nereda ali pretepa v družbi,
18. neupravičeno izostajanje z dela dva ali več delovnih dni v obdobju šestih mesecev,
19. malomarno opravljanje dela, ki utegne povzročiti kršitev poslovne, vojaške ali druge, v zakonu ali splošnem aktu določene tajnosti,
20. izdaja poslovne ali druge z zakonom ali splošnim aktom določene tajnosti,
21. opustitev pošiljanja listin in podatkov na zahtevo pooblaščenih organov ali organizacij,
22. samovoljno izkoriščanje dopusta,
23. grobo obnašanje do sodelavcev ali drugih oseb med delom ali v zvezi z delom,
24. neizvajanje sprejetih obveznosti do sindikata po tej pogodbi,
25. kršitev konkurenčne prepovedi.

Delodajalec lahko odpove pogodbo o zaposlitvi, če so bile v primeru hujših kršitev delovnih obveznosti povzročene motnje pri opravljanju dela, onemogočeno ali oteženo opravljanje dela drugim delavcem ali kako drugače moten delovni proces.

## **XI. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV**

### **86. člen**

Sklepi, s katerimi se odloča o pravici, obveznosti ali odgovornosti delavca morajo biti delavcu vročeni v pisni obliki z obrazložitvijo in pravnim poukom.

## **XII. POGOJI ZA DELOVANJE SINDIKATA DRUŽBE**

### **87. člen**

Delodajalec se obvezuje, da bo sindikatu družbe in sindikalnemu zaupniku zagotovil vse potrebne pogoje, da bo lahko organizirano in učinkovito opravljal sindikalne dejavnosti, s katerimi varuje pravice in interese delavcev.

Sindikata družbe in sindikalni zaupnik mora opravljati sindikalne dejavnosti na način, ki ne bo zmanjševal učinkovitosti poslovanja ali neutemeljeno povzročal slabih medsebojnih odnosov.

### **88. člen**

Za delovanje sindikata družbe delodajalec zagotavlja:

- obračunavanje in odvajanje članarine članov sindikata na podlagi pisnega obvestila,
- uporabo poslovnih prostorov, delovne opreme in službenih vozil,
- delovanje sindikalnih zaupnikov v okviru delovnega časa,
- druge dejavnosti v dogovoru med upravo družbe in predstavnikom sindikata.

## 89. člen

Uprava družbe se zavezuje, da bo na pobudo ali predlog sindikata družbe, v okviru možnosti tvorno delovala pri reševanju problematike pogojev življenja in dela, s katero se pri delu ali izven dela srečujejo posamezni delavci in je povezana z organizacijo delovnega procesa.

## 90. člen

Delodajalec je dolžan omogočiti članske sestanke sindikata družbe med rednim delovnim časom. Ti članski sestanki se organizirajo tako, da je delovni proces čim manj moten in po predhodnem dogovoru z upravo družbe.

Delodajalec priznava plačano odsotnost z dela sindikalnim zaupnikom za čas opravljanja sindikalnih funkcij in za sodelovanje v višjih oblikah organiziranosti.

Plačana odsotnost se jim prizna tudi za čas udeležbe na organiziranih oblikah sindikalnega izobraževanja in usposabljanja.

## 91. člen

V okviru delovnega časa sklicuje članske sestanke in sestanke sindikalnih skupin predsednik sindikata družbe oziroma sindikalni zaupnik na podlagi dogovora z upravo oz. drugim pristojnim delavcem glede določitve najprimernejšega časa za organiziranje sestanka ob upoštevanju nujnih potreb delovnega procesa in razporeditve delovnega časa.

Sestanke izvršnega odbora sindikata družbe skliče predsednik sindikata. Delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so dolžni omogočiti članom izvršnega odbora iz posamezne organizacijske enote udeležbo na sklicani seji.

Delodajalec je sindikalnim zaupnikom dolžan omogočiti udeležbo na sejah, posvetih in izobraževalnih oblikah izven družbe na podlagi pisnega vabila.

## 92. člen

Predsedniku sindikata družbe pripada dodatek na svojo plačo, v višini 15% plače RR 3,00. Tako povečana plača ne more biti nižja od plače RR 3,00 v družbi.

Predsednik sindikata, ima tudi vse druge pravice pod pogoji, ki jih določa pogodba, vključno s pravico, da se po prenehanju funkcije razporedi na isto delovno mesto, kot ga je imel pred izvolitvijo ali, če to ni možno na delovno mesto, ki ustreza njegovi stopnji strokovne izobrazbe in delovne zmožnosti.

Družba zagotavlja sindikalnim zaupnikom za delo sindikata skupno najmanj 1 (eno) plačano uro letno za vsakega delavca. Če deluje v družbi več sindikatov se število plačanih ur razdeli med sindikate v sorazmerju s številom članov.

Sindikalnemu zaupniku, ki je član izvršnega odbora sindikata družbe, pripada dodatek k plači

v višini 5% plače RR 3,00 v družbi.

### **93. člen**

Število sindikalnih zaupnikov, ki uživajo posebno pravno varstvo, se določi na podlagi notranje organiziranosti družbe.

Sindikalni zaupnik pridobi status pooblaščenega predstavnika sindikata s pravicami in dolžnostmi po tej pogodbi z dnem izvolitve oz. imenovanjem.

### **94. člen**

Pogoji za delo sindikata družbe so urejeni v pogodbi med upravo družbe in sindikatom družbe, ki podrobneje ureja pravice in obveznosti pogodbenih strank.

## **XIII. PLAČE**

### **95. člen**

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz plače in drugih vrst izplačil določenih s to pogodbo in mora biti vedno v denarni obliki.

Plača delavca je sestavljena iz:

- osnovne plače,
- dela plače na podlagi osebne uspešnosti delavca,
- dela plače na podlagi uspešnosti poslovanja družbe in
- dodatkov.

#### **1. Osnovna plača**

### **96. člen**

Osnovna plača delavca se določi v pogodbi o zaposlitvi in predstavlja znesek plače za poln delovni čas, predvidene rezultate dela in normalne pogoje dela.

Osnovna plača delavca po tej pogodbi se obračuna kot zmnožek izhodiščne plače in ustreznega količnika zahtevnosti dela plačnega razreda, v katerega je razvrščen delavec ter zaradi drugega odstavka prve točke Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi elektrogospodarstva Slovenije, Uradni list RS, št. 41/2017 še s korekcijskim faktorjem posameznega relativnega razmerja, ki je bil določen na podlagi tretjega člena Aneksa št. 3 k Kolektivni pogodbi elektrogospodarstva Slovenije, Uradni list RS, št. 105/2007.

Na podlagi 6. člena Kolektivne pogodbe elektrogospodarstva Slovenije (Uradni list RS, št. 41/2017) pogodbeni stranki določita stopnjo rasti plač z Aneksom k tej pogodbi.

Plača za pretekli mesec se izplača najkasneje do osmega delovnega dneva v tekočem mesecu.

Osnovna plača v EUR je določena s tarifnim in plačnim razredom delovnega mesta, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi, povečana za stalne pogoje dela. Tako določena osnovna plača se delavcu z napredovanjem na delovnem mestu lahko poveča.

Osnovna plača delovnega mesta, povečana za napredovanje delavca, je njegova osnovna plača.

Osnovna plača delavca, ki velja za poln delovni čas, dosežene v naprej določene delovne rezultate ter normalne delovne pogoje, ne more biti nižja od osnovne plače plačnega razreda delovnega mesta, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi, razen če ima delavec nižjo izobrazbo od s sistemizacijo delovnega mesta zahtevane.

Za dosežene, v naprej določene delovne rezultate se šteje, ko se na ravni družbe in organizacijskih enot doseženi z letnim poslovnim načrtom določeni poslovni cilji (kot glavna cilja prodaja in stroški). Za delavce pa to pomeni, da so v skladu z osebnimi letnimi cilji in/ali letnimi delovnimi cilji/programom organizacijske enote dosegli načrtovane rezultate ali cilje in tako prispevali k doseganju skupnih rezultatov družbe.

## 97. člen

Izhodiščna plača znaša 587,5085 EUR mesečno za poprečno število 174 ur, oziroma na uro 3,3765 EUR.

Najnižja osnovna plača je najnižja vrednost osnovne plače za posamezni tarifni razred za polni delovni čas.

## 2. Razponi plačnih razredov za posamezne tarifne razrede

### 98. člen

Delovna mesta se v okviru istega tarifnega razreda združijo v skupino delovnih mest glede na zahtevnost – tarifni razred, na podlagi vrednotenja delovnih mest skladno z Metodologijo za oblikovanje, opisovanje in razvrščanje delovnih mest v tarifne in plačne razrede (v nadaljevanju Metodologija), ki je priloga internega akta, kateri ureja organiziranost družbe.

Pregled plačnih razredov po posameznih tarifnih razredih:

PR plačni razred	RR relativno razmerje		I	II	III	IV	V	VI	VII
1	1,000		x						

2	1,038								
3	1,077								
4	1,118								
5	1,161								
6	1,205								
7	1,251			x					
8	1,298								
9	1,348				x				
10	1,399								
11	1,452								
12	1,507								
13	1,564					X			
14	1,624								
15	1,686								
16	1,750								
17	1,816						x		
18	1,885								
19	1,957								
20	2,031								
21	2,108								
22	2,188							x	
23	2,272								
24	2,358								
25	2,447								
26	2,540								
27	2,637								
28	2,737								
29	2,841								x
30	2,949								
31	3,061								
32	3,178								
33	3,298								
34	3,424								
35	3,554								
36	3,689								
37	3,829								
38	3,975								
39	4,126								
40	4,282								
41	4,445								
42	4,614								
43	4,789								
44	4,971								
45	5,160								
46	5,356								
47	5,560								
48	5,771								
49	5,991								
50	6,218								
51	6,455								
52	6,700								

SP

25

53	6,954								
54	7,219								
55	7,493								
56	7,778								
57	8,073								

Znaki pomenijo:

PR=plačni razred: RR=relativno razmerje ali količnik PR  
X=izhodiščni PR delovnega mesta v določenem TR

Podatki za razvrščanje delovnih mest so opredeljeni v opisnih listih, ki so sestavni del pravilnika, ki ureja organiziranost družbe.

### 3. Določanje zahtevnosti delovnih mest in plačnih razredov

#### 99. člen

Zahtevnost delovnih mest se ugotavlja z vnaprej opredeljeno metodo za ugotavljanje zahtevnosti delovnih mest.

~~Na osnovi te metode in opisov delovnih mest se le-ta razvrstijo v tarifne razrede, upoštevaje zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe.~~

### 4. Merila za napredovanje in osebno uspešnost delavca

#### 100. člen

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 95. člena Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju je potrebno pri določitvi meril za ocenjevanje delovne uspešnosti delavcev sodelovanje sveta delavcev.

Merila za napredovanje in osebno uspešnost delavca so opredeljena v Prilogi I te pogodbe.

### 5. Dodatki

#### 101. člen

Osnova za izračun dodatkov je osnovna plača delavca za polni delovni čas oziroma urna postavka izračunana iz osnovne plače delavca.

Vsi dodatki se obračunavajo na bruto osnovno plačo delavca, če s to pogodbo ni drugače določeno.

#### a. Dodatek za delovno dobo

30  
8 1

## 102. člen

Delavcem pripada dodatek za vsako leto izpolnjene delovne dobe v višini 0,5% osnovne plače.

Za delovno dobo po tem členu se šteje skupna delovna doba, ne upošteva pa se dokupljena zavarovalna in beneficirana doba.

### b. Dodatki za delo v posebnih pogojih dela

## 103. člen

Za delo v delo v posebnih pogojih dela, delavcu pripadajo dodatki v naslednjem odstotku od urne postavke osnovne plače delavca:

- |  |     |
|--|-----|
| a. nočno delo  | 40% |
| b. delo v izmenah v času od 14. do 6. ure naslednjega dne  | 10% |
| c. delo v nedeljo, na dan državnih praznikov<br>ter ob dela prostih dnevih po zakonu   | 50% |
| d. delo prek polnega delovnega časa (navadne ure)  | 40% |
| e. delo prek polnega delovnega časa, če gre za<br>nujno odpravo okvar (nadure na vpoklic)  | 50% |
| f. za dežurstvo na domu pripada delavcu nadomestilo<br>ob delavnikih   | 20% |
| g. g. za dežurstvo na domu pripada delavcu nadomestilo<br>ob nedeljah, praznikih, dela prostih dnevih po zakonu<br>in dnevu družbe oziroma elektrogospodarstva   | 30% |
| h. delavcu, ki se odzove na vpoklic za odpravo napake v skladu s pravilnikom, ki v družbi ureja organiziranost dežurne službe tako, da pride odpravljat napako ter ne opravlja nobene od oblik dežurstva, pripada poleg nadur, prevoza na delo in ostalih dodatkov tudi dodatek v višini 2,60% izhodišče plače/vpoklic. Navedeni odstotek v tej alineji se računa od izhodišče plače, določene v 97. členu te Pogodbe. |     |

### c. Dodatki za posebne delovne razmere

## 104. člen

Za delo v težjih delovnih razmerah pri negativnih vplivih okolja in povečani nevarnosti, v katerih se delavec občasno nahaja in to ni upoštevano v osnovni plači pripadajo delavcu dodatki v naslednjem odstotku od urne postavke osnovne plače 12. plačnega razreda.

- |  |                  |
|--|------------------|
| 1. Za delo na višini (košara na avtodvigalu in drog):  |                  |
| od 3 m do 12 m   | 40%              |
| nad 12 m do 20 m                                       | 60%              |
| 2. Za delo na prostem v neugodnih vremenskih razmerah: |                  |
| pod -10 °C   | 25 % od RR 1,85  |
| nad +30 °C (v sencih)                                  | 25 %             |
| v dežju ali sneženju ali vetru nad 15 m/s              | 25 %             |
| ali v snegu nad 30 cm                                  | 30 % od RR 1,85« |

3. Za delo v kabelskem jašku, jarku	15%
4. Za delo s kompresorjem, motorno žago	20%
5. Za delo z varilnim aparatom	10%
6. Za delo z gradbeno mehanizacijo	15%
7. Za delo v izrazitem prahu, plinih, vročini nad 32 °C (v senci)	30%
8. Za delo z visokofrekvenčnimi napravami (visokonapetostni preizkus kablov, lociranje okvar, preizkus izolacijske trdnosti)	20%
9. Za delo pod napetostjo (v skladu s pravilnikom, ki ureja varstvo pri delu pred nevarnostjo električnega toka)	200%
10. Stikalna manipulacija pri odprtih napravah pod napetostjo	30%
11. Za delo na hidro mehanskih napravah in delo pod zemljo	30 % od RR 1,85.«
12. Kot dodatek voznikom amaterjem za prevožen km -	
- za tovorna vozila do 3,5t,	
ki so namenjena prevozu delovnih skupin	1,5%
- za tovorna vozila nad 3,5t	2,2%

Na podlagi zakonodaje se za delovno skupino šteje, kadar sta na istem delovišču prisotna najmanj dva ali več delavcev, od katerih je eden izmed njih imenovan za vodjo.

#### XIV. NADOMESTILA PLAČE

##### 105. člen

Za izplačila nadomestila plač se neposredno uporabljajo določila zakona in te pogodbe.

##### 106. člen

Delavcu pripada nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela v naslednjih primerih:

- zaradi bolezni,
- za čas letnega dopusta,
- na dela prost dan po zakonskih predpisih,
- odsotnosti z dela zaradi napotitve na izobraževanje,
- v drugih primerih, določenih z zakonom in to pogodbo.

Osnova za izračun nadomestila je izplačana povprečna mesečna plača delavca, ki jo je prejemal v preteklih treh mesecih, v katero se ne všttevajo del plače iz naslova uspešnosti poslovanja družbe, dodatki za delo v posebnih pogojih dela in dodatki za posebne delovne razmere, razen za odsotnosti z dela zaradi bolezni.



Za porodniški dopust, nego obolelega družinskega člana, krvodajalstvo in drugo, pripada delavcu nadomestilo plače v skladu z veljavnimi predpisi.

Določila 2. odstavka tega člena, v delu, ki se nanašajo na dodatke za delo v posebnih pogojih dela, ne veljajo za delavce, ki opravljajo delo na delovnem mestu Dispečer. Delavci na delovnem mestu Dispečer morajo zaradi narave dela svoje delo opravljati v manj ugodnem delovnem času.

V primeru, da ni mogoče ugotoviti osnove za zadnji mesec, se upošteva kot osnova osnovna plača delavca povečana za faktor delovne dobe (primer delavca s prvo zaposlitvijo).

## **1. Nadomestila plače za čas bolezni**

### **107. člen**

Delavcu pripada nadomestilo plače za čas bolezni v višini:

- |   |            |
|---|------------|
| - odsotnosti do 10 dni                                | 80% plače  |
| - odsotnosti od 11-30 dni                             | 85% plače  |
| - v primeru nezgode pri delu oziroma poklicne bolezni | 100% plače |

Osnova za izračun nadomestila je izplačana povprečna mesečna plača delavca, ki jo je prejemal v preteklem mesecu za polni delovni čas, v katero se ne všttevajo del plače iz naslova uspešnosti poslovanja družbe, dodatki za delo v posebnih pogojih dela in dodatki za posebne delovne razmere.

Določila 2. odstavka tega člena, v delu, ki se nanašajo na dodatke za delo v posebnih pogojih dela, ne veljajo za delavce, ki opravljajo delo na delovnem mestu Dispečer. Delavci na delovnem mestu Dispečer morajo zaradi narave dela svoje delo opravljati v manj ugodnem delovnem času.

V primeru, da ni mogoče ugotoviti osnove za zadnji mesec, se upošteva kot osnova osnovna plača delavca povečana za faktor delovne dobe (primer delavca s prvo zaposlitvijo).

## **2. Nadomestilo za čas stavke**

### **108. člen**

Za čas stavke, ki je organizirana v skladu s kolektivno pogodbo dejavnosti, so delavci upravičeni do nadomestila v višini 80 % osnovne plače delavca povečane za dodatek za delovno dobo, za obdobje 5. delovnih dni.

## **XV. DRUGA DOLOČILA O PLAČAH**

## **1. Nadomeščanje**

### **109. člen**

Ko delavec nadomešča drugega delavca neprekinjeno nad 30 koledarskih dni (razen v času koriščenja letnega dopusta) prejme plačo za delo, ki ga je opravljal med nadomeščanjem, če je to zanj ugodneje.

Sklep o nadomeščanju mora sprejeti uprava družbe oziroma od nje pooblaščen delavec in ga poleg delavcu posreduje tudi kadrovski in finančni službi.

## **2. Plača delavca z ugotovljeno zmanjšano delovno zmožnostjo**

### **110. člen**

Starejšemu delavcu nad 55 let, za katerega se na podlagi mnenja medicine dela ugotovi zmanjšana delovna zmožnost zaradi telesne izčrpanosti in onemoglosti, povečane delovne intenzivnosti ali večje zahteve tehnološkega procesa, se lahko ponudi druga pogodba o zaposlitvi, vendar mu pripada enaka plača, kot jo je prejemal po prejšnji pogodbi, če je zanj to ugodneje.

## **3. Plača pripravnikov**

### **111. člen**

Pripravniku pripada plača v višini 70 % plače delovnega mesta, za katero se usposablja.

## **4. Plačilo mentorjem**

### **112. člen**

Mentorju, ki izvaja program pripravništva ali večmesečne obvezne prakse, pripada mesečni dodatek za vsakega pripravnika IV., V, VI. in VII. stopnje strokovne izobrazbe v višini 10 % osnovne plače mentorja.

Mentorju, ki izvaja program v okviru Akademije distribucije ali po programu mentorstva, pripada urni dodatek v višini 10 % od urne postavke osnovne plače mentorja.

## **XVI. DRUGI PREJEMKI**

### **1. Odpravnina ob upokojitvi**

#### **113. člen**

Delavcu pripada ob upokojitvi odpravnina v višini:

- |  |         |
|--|---------|
| - za doseženih 19 let delovne dobe                                       | 3 plače |
| - za doseženih 20 - 24 let delovne dobe                                  | 4 plače |
| - za doseženih 25 in več let delovne dobe                                | 5 plač  |
| - ob invalidski upokojitvi, zaradi nezgode pri delu ali poklicne bolezni | 5 plač  |

Osnova za izračun je zadnja znana mesečna povprečna plača RS oziroma mesečna plača delavca preteklega meseca, če je to za delavca ugodneje.

Delavec je upravičen do razlike dela odpravnine, če je delodajalec zanj financiral dokup delovne dobe.

### **2. Solidarnostna pomoč**

#### **114. člen**

Uprava družbe v primeru smrti delavca najožjim članom družine izplača solidarnostno pomoč v višini treh, v primeru smrti delavca zaradi nesreče pri delu v višini petih ter v primeru smrti najožjega družinskega člana v višini ene poprečne plače v RS v zadnjih treh mesecih.

#### **115. člen**

Do enkratne letne solidarnostne pomoči v višini ene povprečne plače v RS v zadnjih treh mesecih, je delavec upravičen v naslednjih primerih:

- bolezni delavca, ki je neprekinjeno odsoten več kot 6 mesecev,
- enkratne pomoči ob elementarni nesreči ali požaru,
- delovni invalidi zaradi nezgode pri delu, ki je imela za posledico razporeditev na nižje ovrednoteno delovno mesto,
- slabih socialnih razmer delavca, pri čemer dohodki na družinskega člana ne smejo presegati višine minimalnega dohodka v Republiki Sloveniji, v skladu z zakonom o socialno varstvenih prejemkih v Republiki Sloveniji,
- ob izjemnih utemeljenih dogodkih po sklepu uprave.

### **3. Jubilejne nagrade**

## 116. člen

Delavcu pripada jubilejna nagrada za delovno dobo v višini:

- |   |      |
|---|------|
| - za 10 let delovne dobe  | 50 % |
| - za 20 let delovne dobe  | 75 % |
| - za 30 let delovne dobe  | 100% |
| - za 35 let delovne dobe (od tega 20 let v Skupini Elektro Maribor) | 100% |

povprečne plače v elektrogospodarstvu, izplačane v preteklih treh mesecih, ki jo objavlja komisija za spremljanje in izvajanje panožne pogodbe. Jubilejna nagrada se izplača v tekočem mesecu ob doseženem jubileju.

Delavcu pripada jubilejna nagrada v višini:

- |   |      |
|---|------|
| - za 40 let dopolnjene delovne dobe v elektrogospodarstvu | 90 % |
|---|------|
- povprečne mesečne neto plače v elektrogospodarstvu za pretekle tri mesece. Delavcu, članu sindikata, ki je podpisnik Kolektivne pogodbe elektrogospodarstva Slovenije, pripada dodatno sorazmerni del v višini 25 % povprečne mesečne neto plače v elektrogospodarstvu za pretekle tri mesece glede na izpolnjena leta članstva v tem sindikatu. Delavec mora delodajalcu predložiti potrdilo o članstvu, ki ga izda omenjeni sindikat.

---

## 4. Nagrada ob jubileju in posebnih delovnih dosežkih

### 117. člen

Delodajalec lahko ob svojem jubileju oziroma prazniku svojim delavcem podeli nagrado. Nagrado lahko podeli vsem delavcem, posameznim skupinam delavcev ali posameznemu delavcu za posebne delovne dosežke.

Obliko in višino nagrade določi s sklepom uprava družbe.

## 5. Regres za letni dopust

### 118. člen

Višina regresa za letni dopust za tekoče leto se določi letno s posebnim sporazumom med upravo družbe in sindikatom, vendar ne manj od 70 % povprečne mesečne plače zaposlenih v dejavnosti elektrogospodarstva v preteklih treh mesecih, razen, če ni z zakonom določeno drugače.

Regres za letni dopust se praviloma izplača v enkratnem znesku ob plači za mesec marec, vendar najkasneje do 1. julija tekočega koledarskega leta.

## **6. Stroški za prehrano**

### **119. člen**

Delavcu pripada povračilo stroškov za prehrano med delom za dneve prisotnosti na delu, ko ne prejema drugih povračil.

Do povračila stroškov za prehrano so upravičeni tudi dijaki in študentje na obvezni praksi in počitniškem delu ter delavci, ki delajo s skrajšanim delovnim časom, za dneve, ko so prisotni na delu in ko imajo pravico do odmora med delom.

Za delavce, ki delajo v turnusu, se obračunavajo stroški za prehrano tako, da se število ur, ki jih je delavec opravil v tekočem mesecu podeli z 8.

Višina stroškov za prehrano je opredeljena v višini, ki je določena z veljavno davčno uredbo, ki ureja povračila stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

Delavci imajo pri opravljanju zahtevnejših in dolgotrajnejših del pri odstranjevanju večjih okvar na elektroenergetskih objektih in delih v posebnih delovnih pogojih pravico do ustreznega brezplačnega okreplila - toplega obroka in osvežilnih napitkov.

## **7. Nagrada ob zaključku koledarskega leta**

### **120. člen**

Na podlagi revidiranih računovodskih izkazov se delavcem za dosežene temeljne poslovne cilje, določene v letnem poslovnem načrtu, linearno izplača nagrada ob zaključku poslovnega leta kot plača, v višini najmanj 70 % zadnje znane povprečne plače elektrogospodarstva, razen če ni z zakonom določeno drugače.

## **8. Nagrade učencem in študentom na obvezni praksi**

### **121. člen**

Delodajalec zagotavlja dijakom, vajencem in študentom na obvezni praksi plačilo največ do višine, ki jo določa veljavna davčna uredba, ki ureja povračila stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

## **9. Druga določila**

### **122. člen**

Pri določitvi zneskov iz 118. in 120. člena se kumulativno upoštevajo priporočila in pričakovanja zakonitega zastopnika Republike Slovenije za upravljanje kapitalskih naložb Republike Slovenije.

## **XVII. INOVACIJE**

### **123. člen**

Delavec ima pravico do ustreznega nadomestila v primeru, da je avtor inovacije tehnične izboljšave pod pogoji, ki jih določa pravilnik, ki ureja inovacije ter tehnične izboljšave v družbi.

## **XVIII. POVRAČILA STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM**

### **124. člen**

Povračila stroškov v zvezi z delom se izplačujejo na podlagi veljavne davčne uredbe, ki ureja povračila stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

---

### **125. člen**

Delavcu se obračunajo in izplačajo vsa povračila stroškov v treh dneh po predložitvi dokumentacije in dokazil oziroma najkasneje ob izplačilu plač za pretekli mesec.

#### **1. Prevoz na delo in z dela**

### **126. člen**

Delavec je upravičen do povračila stroškov za vsakokratni prevoz na delo in z dela v višini stroškov za prevoz z javnim prevoznim sredstvom za dneve, ko delavec dejansko dela.

Kjer ni možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se obračunajo stroški prevoza za uporabo osebnega vozila v višini zgornjega zneska, ki ga določa davčna uredba.

Povračilo stroškov se prizna samo za relacijo, ki je daljša od enega kilometra.

#### **2. Povračila stroškov za službena potovanja**

### **127. člen**

Med povračila stroškov, ki jih imajo delavci pri opravljanju svojih delovnih obveznosti na službenem potovanju, spadajo:

- dnevnice, kot nadomestilo stroška za prehrano,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov za prevoz in drugih stroškov povezanih s službeno potjo.

Do povračila stroškov na službenem potovanju so upravičeni delavci, ki so napoteni na potovanje.

### 3. Dnevnice za službena potovanja

#### 128. člen

Delavec ima pravico do:

- |   |               |
|---|---------------|
| - cele dnevnice za službeno potovanje, ki traja         | več kot 12 ur |
| - polovične dnevnice za službeno potovanje, ki traja od | 8 do 12 ur    |
| - znižane dnevnice za službeno potovanje, ki traja od   | 6 do 8 ur     |

Do znižane dnevnic so upravičeni delavci, ki nastopijo službeno potovanje vsaj dve uri pred pričetkom rednega delovnega časa ali pa končajo službeno potovanje vsaj dve uri po preteku delovnega časa.

Višina dnevnic se določa in usklajuje glede na veljavno davčno uredbo, ki ureja povračila stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

### 4. Povračilo stroškov za delo na terenu

#### 129. člen

Terenski dodatek pripada delavcem, če sta na terenu prehrana in prenočišče organizirana, sicer ima pravico do povračil stroškov po potnem nalogu.

Terenski dodatek in dnevnic se izključujeta.

Višina terenskega dodatka je opredeljena v višini, ki je določena z v z veljavno davčno uredbo, ki ureja povračila stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

### 5. Povračila stroškov za prenočišče

#### 130. člen

Delavcu pripada nadomestilo stroškov za prenočišče na podlagi predloženega računa.

## **6. Povračilo stroškov za prevoz z lastnim vozilom**

### **131. člen**

Ob uporabi lastnega avtomobila za službene potrebe se povrnejo delavcu stroški prevoza v višini zgornjega zneska, ki ga določa davčna uredba za prevoženi kilometer.

## **7. Povračila stroškov na službenem potovanju v tujino**

### **132. člen**

Delavec je upravičen do povračila stroškov za službeno potovanje v tujino po veljavni uredbi, ki ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino in po tej pogodbi.

### **133. člen**

Potne naloge za službena potovanja v tujino delavcu podpisuje uprava družbe.

### **134. člen**

Dnevnice za službeno potovanje v tujino se lahko s pristankom delavca obračunajo in izplačajo v evrski protivrednosti tuje valute po srednjem tečaju Banke Slovenije, na dan začetka potovanja.

### **135. člen**

Preračun zneska dnevnice iz ameriških dolarjev v valuto države, v katero se službeno potuje, se opravi po srednjem tečaju Banke Slovenije, ki velja na dan ob začetku potovanja.

### **136. člen**

Akontacije za službena potovanja v tujino se izplačajo na zahtevo delavca.

### **137. člen**

Če pride do odpovedi potovanja, se vsi stroški, ki jih je imel v tej zvezi delavec, povrnejo delavcu po predložitvi računov. Izplačilo odobri odredbodajalec potnega naloga.

## **8. Preventivno zdravstveno varstvo**

### **138. člen**

Zagotavljanje zdravstvenega varstva delavcev je namenjeno preprečevanju obolenosti zaposlenih in zmanjševanju števila invalidnih delavcev v družbi z izvajanjem prilagojenih programov medicine dela:

- delavcem, ki izvajajo fizično ali psihično zahtevnejša dela in kronično bolnim delavcem,



- starejšim delavcem,
- delavcem, ki že dlje časa niso bili na takem pregledu.

## 9. Drugi stroški

### 139. člen

Delavec ima na podlagi predloženih potrdil o plačilih pravico do povračila drugih stroškov, ki jih je imel na službenem potovanju v zvezi z izvršitvijo službene naloge.

## 10. Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje delavcev

### 140. člen

Vsak delavec ima pravico, da se vključi v prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje po načrtu, ki velja v družbi in je opredeljeno s Pogodbo o oblikovanju pokojninskega načrta PDPZ med delodajalcem in sindikatom družbe.

## XIX. KONČNE DOLOČBE

### 141. člen

Ta pogodba je sklenjena za nedoločen čas.

V primeru, ko katera od pogodbenih strank želi odpovedati pogodbo, lahko pogodbo pisno odpove z odpovednim rokom treh mesecev.

Pogodba je sestavljena v dveh izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en izvod.

Pogodba začne veljati in se uporabljati z dnem podpisa.

V Mariboru, 30. 4. 2021

**Predsednik uprave:**

**mag. Boris Sovič**

**ELEKTROMARIBOR,**  
podjetje za distribucijo  
električne energije, d.d.  
MARIBOR, Vetrinjska ulica 2

**Predsednik sindikata družbe:**

**Jurij Tretjak, ekon.**





## PRILOGA 1

### Merila za napredovanje in osebno uspešnost delavca

#### A. Plača na podlagi napredovanj delavca na delovnem mestu

##### a. Plača na podlagi napredovanj delavca na delovnem mestu

Osnovna plača delavca se poveča na podlagi naslednjih meril:

- delavec obvlada poleg obveznih tudi druga funkcionalna znanja za učinkovito delo na delovnem mestu,
- delavec je interdisciplinarno usposobljen,
- delavec je pri delu popolnoma samostojen,
- delavec je v preteklem ocenjevalnem obdobju dosegal nadpovprečno delovno uspešnost.

Na osnovi teh meril se posameznemu delavcu lahko poveča osnovna plača, ki izhaja iz zahtevnosti delovnega mesta. S tem delavcu pripada višji plačni razred, kot je plačni razred delovnega mesta.

Sklep o povečanju osnovnega plačnega razreda delavca v skladu z merili iz te pogodbe, sprejme uprava na podlagi pisnega predloga vodje posamezne organizacijske enote.

Delavcu se osnovna plača, ki izhaja iz njegovega delovnega mesta, lahko poveča do 8 plačnih razredov, če:

Merila	št PR
<b>a) Je vsestransko večopravilno usposobljen, kar pomeni, da ga je mogoče zaradi njegove širine znanja razporediti na več različno zahtevnih del v okviru delovnega mesta, poklicnega področja ali tudi izven njih.</b> Kot večopravilnost se šteje tudi usposobljenost za nadomeščanje nadrejenega. Dokazi za to delavčevo usposobljenost izhajajo iz delavčeve dejanske, ne pa formalne strokovne usposobljenosti.	do 6 PR
<b>b) Obvlada več zelenih funkcionalnih znanj, ki so določena v Sistemizaciji delovnih mest. Pri tem se lahko upoštevajo tudi druga funkcionalna znanja, ki lahko prispevajo k boljšemu poslovanju družbe.</b> Zelena funkcionalna znanja, ki se upoštevajo za napredovanje delavcev, se sistemizira in vrednoti v skladu z Metodologijo – poglavje Zahtevana funkcionalna znanja. Za vsakih 10 točk delavec lahko napreduje za en PR.	do 4 PR

<p><b>c) Ima višjo stopnjo izobrazbe od tiste, ki je določena v Sistemizaciji delovnih mest.</b>          Za vsako izobrazbeno stopnjo se delavcu lahko doda en PR.          Za univerzitetno izobrazbo se lahko poveča še za en plačni razred.</p>	do 3 PR
<p><b>č) Je ustvarjalen, samostojen, zanesljiv, se hitro prilagaja in je pripravljen na spremembe, kar se kaže v iskanju, predlaganju in uvajanju novih strokovnih (tehničnih, tehnoloških, organizacijskih, ekonomskih, ekoloških in drugih) rešitev.</b>          Vrednosti se pogostost in uporabnost ustvarjalnih predlogov, ki je nad povprečjem v družbi.</p>	do 4 PR
<p><b>d) V daljšem času dosega nadpovprečno osebno delovno uspešnost.</b>          Če delavec v enem ocenjevalnem obdobju doseže oceno (VP) za vzgled in primer – en PR, več zaporednih ocen zelo uspešno pa dovoljuje napredovanje do šest PR.</p>	do 6 PR

Možnost napredovanja imajo vsi delavci.

Napredovanje na osnovi meril od »a« do »č« je mogoče, če delavec nepretrgoma tri ocenjevalna obdobja dosega najmanj načrtovane rezultate, to je ocena »skladno s pričakovanji«. Medtem, ko je na osnovi merila »d« napredovanje mogoče (ne glede na druga merila), če delavec najmanj eno (3) ocenjevalno obdobje dosega nadpovprečne rezultate osebne delovne uspešnosti, to je ocena »za primer in vzgled«.

Pred uveljavljanjem vsakoletnega napredovanja se v skladu z letnim poslovnim načrtom družbe določi vsota ali delež denarja, ki se v posamezni organizacijski enoti v ta namen lahko porabi.

Napredovanje je za posameznega delavca praviloma možno, v odvisnosti od izpolnjevanja navedenih meril, enkrat letno do dva plačna razreda, le izjemoma pa lahko tudi več.

O napredovanju delavcev v okviru delovnega mesta na utemeljen pisni predlog neposrednega nadrejenega in ob sopodpisu pristojnih direktorjev področij odloča uprava družbe. Prav tako uprava družbe odloča tudi o vseh drugih zadevah v zvezi z napredovanjem, ki so opredeljena v tem poglavju.

Delavca o napredovanju seznaniti njegov neposredno nadrejeni ali direktor področja. Delavec in delodajalec ob napredovanju skleneta aneks k pogodbi o zaposlitvi.

### **Znižanje osnovne plače delavca**

Delavcu se osnovna plača zniža:

- Za en plačni razred za vsako stopnjo manjkajoče izobrazbe (enako velja za manjkajočo univerzitetno izobrazbo), ki je določena s sistemizacijo delovnih mest, kar pa ne velja za delavce, ki so razporejeni na delovna mesta 1., 2. in 3. tarifnega razreda.
- Do dva plačna razreda, če delavec nima s sistemizacijo delovnih mest zahtevanega funkcionalnega znanja.
- Do toliko plačnih razredov, ko je napredoval, če v preteklem ocenjevalnem obdobju ni izpolnjeval pogojev – meril, po katerih je napredoval.
- Do 10%, če ne dosega predvidenih delovnih rezultatov osebne delovne uspešnosti –

ocena »neprimerno« ali »pod pričakovanji«.

Znižanje po prvih dveh alinejah po podatkih izvrši kadrovska služba na osnovi sistemizacije delovnih mest oziroma pravilnika in pridobljenih podatkov o delavcu.

Ostala znižanja se izvršijo s sklepom Uprave na predlog neposrednega nadrejenega s sopodpisom direktorjev področij.

### **Osnovna plača za čas uvajanja v delo**

Novo zaposlenim delavcem po pripravništvu ali tudi sicer, če njihova delovna usposobljenost še ni dobro poznana, se osnovna plača lahko za določen čas (do 6 mesecev) zmanjša do 20% vrednosti njihovega delovnega mesta. Ta plača ne sme biti nižja kot je za tisti tarifni razred s kolektivno pogodbo dejavnosti določena izhodiščna plača. O tem odloča uprava družbe na predlog kadrovske službe.

## **b. Del plače za delovno in poslovno uspešnost**

### **Ocenjevanje osebne letne delovne uspešnosti**

Osebna letna delovna uspešnost, ki se ocenjuje na osnovi merljivih letnih osebnih ciljev – sporazumno dogovorjenih med delavcem in njegovim neposrednim nadrejenim, se uporablja kot eden od pogojev za:

- napredovanje delavcev na delovnem mestu in izven njega,
- izbiro visoko potencialnih kadrov kot tudi tako imenovanih »stebrov« družbe,
- načrtovanje osebnega strokovnega razvoja in izobraževanja delavcev,
- določanja plana zasilnih/začasnih in dolgoročnih ključnih nasledstev,
- obračunavanje dela plače na osnovi osebne letne delovne in poslovne uspešnosti,
- določanje morebitnih presežkov delavcev.

Osnove za ocenjevanje osebne letne delovne uspešnosti delavcev izhajajo iz poslanstva, vizije, strateških usmeritev in letnega poslovnega načrta družbe. Na teh osnovah vodje organizacijskih enot za delavce pred vsakim planskim in ocenjevalnim obdobjem, pripravijo jasno opredeljene, merljive in realne cilje dela, dopolnjene z plani/programi aktivnosti za njihovo doseganje. Cilje se spreminja na pobudo uprave družbe (tj. nastalih sprememb med letom) medtem ko se morajo aktivnosti za doseganje ciljev glede na potrebe poslovnega procesa kvartalno dopoljevati in prilagajati.

Vodje organizacijskih enot pred vsakim planskim in ocenjevalnim obdobjem delavce natančno seznanijo:

- s programi dela organizacijske enote ter z cilji, ki jih morajo skupno doseči,
- katera znanja in sposobnosti bo zaradi doseganja ciljev v določenem času potrebno še pridobiti,
- o možnostih napredovanja in o planiranih stimulacijah,
- z morebitnimi posledicami neizpolnjevanja dogovorjenih ciljev in aktivnosti.

Osebna letna delovna uspešnost delavca temelji na izpolnjevanju oziroma preseganju

dogovorjenih merljivih ciljev in aktivnosti dela glede na količino (obseg), kvaliteto, pravočasnost in gospodarnost opravljenega dela in s tem tudi njegovega prispevka k skupnim ciljem, ter v primerjavi z doseganji načrtovanih ciljev/rezultatov sodelavcev, ki opravljajo enaka ali podobna dela.

Osebna letna delovna uspešnost se na teh osnovah ocenjuje v treh stopnjah z naslednjimi ocenami:

<b>STOPNJE</b>	<b>Število točk za oceno osebne delovne uspešnosti</b>	<b>Ocena osebne delovne uspešnosti</b>
<p><b>1. Ne dosega načrtovanih letnih osebnih ciljev</b> Nalog na delovnem mestu in po programu dela delavec občasno ali pogosto ne opravlja v predvidenem obsegu, kvaliteti, času in gospodarnosti, potrebne so dopolnitve, ki presegajo časovne in stroškovne okvire za normalno opravljanje nalog</p>	a/0-49 b/50-69	a/neprimerno=NP b/pod pričakovanji=PP
<p><b>2. Dosega načrtovane letne osebne cilje</b> Naloge delovnega mesta in programa dela delavcev v 80% opravlja v skladu z načrtom, samostojno, gospodarno, kvalitetno v predvidenem obsegu in času.</p>	70-94	skladno s pričakovanji=SP
<p><b>3. Presega načrtovane letne osebne cilje</b> Delavec opravlja naloge delovnega mesta in programa dela na 80% ciljih nad načrtovanim oz. predčasno, predlaga inovativne rešitve oziroma prispeva k strokovnemu razvoju področja. Je za primer in vzgled vsem ostalim delavcem v svoji enoti in ga neposredni vodja uporablja tudi za posebne naloge in projekte ter kot trenerja za izpopolnjevanje delavcev.</p>	95-100	za vzgled in primer =VP
<p><b>4. Neocenjen</b> Z oceno neocenjen se oceni vsak delavec, ki je bil prisoten na delovnem mestu manj kot 50% razpoložljivega letnega fonda delovnih ur v ocenjevalnem obdobju (enem koledarskem letu).</p>	/	neocenjen=NO

### **Vpliv ocene osebne delovne uspešnosti na napredovanje in stimulacijo**

Ocena osebne letne delovne uspešnosti iz ocenjevalnega lista ima za delavca naslednje posledice:

- Ocena neprimerno NP – rezultati so močno pod pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti- to je razlog za pisni opomin delavcu, da v kolikor osebne delovne uspešnosti ne bo popravil v naslednjem ocenjevalnem obdobju lahko delodajalec ukrepa skladno s 95. členom panožne pogodbe. Delavec ne napreduje, osnovna plača se mu lahko zniža do 10%, do dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti ter napredovanja ni upravičen.
- Ocena pod pričakovanji PP – rezultati pod pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti – delavec ne napreduje, osnovna plača se mu lahko zniža do 5%, do dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti ni upravičen.
- Ocena skladno s pričakovanji SP – rezultati so v skladu s pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti- daje delavcu pravico do napredovanja in odgovarjajočega dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti.
- Ocena za vzgled in primer VP – rezultati so nad pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti – delavec na delovnem mestu lahko napreduje do najvišjih določenih plačnih razredov, upravičen je do najvišjega sorazmernega deleža na osnovi delovne in poslovne uspešnosti.
- Ocena neocenjen NO – rezultatov ni bilo možno ustrezno oceniti, ker je bilo ocenjevalno obdobje zaradi posebnih prilik oziroma razlogov skrajšano. Ocena neocenjen daje delavcu pravico do osnovne plače ne pa tudi do stimulacije.

### **Celovito upravljanje osebne delovne uspešnosti**

Proces dogovarjanja/planiranja, nadziranja in ugotavljanja osebne delovne uspešnosti delavca imenujemo celovito upravljanje osebne delovne uspešnosti. Celovito upravljanje osebne delovne uspešnosti se izvaja v treh korakih oziroma se sestoji iz treh postopkov, ki si logično sledijo:

- Prvi korak: izbira in dogovarjanje merljivih osebnih ciljev.
- Drugi korak: vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih osebnih letnih ciljev.
- Tretji korak: končna letna ocena osebne delovne uspešnosti, ki temelji na doseganju dogovorjenih osebnih letnih ciljev.

### **Izbira in dogovor o osebnih letnih ciljev delavca**

Izbira osebnih letnih ciljev je pravzaprav transformacija oz. pretvorba strategije in ciljev družbe (Letnega gospodarskega načrta) v cilje organizacijskih enot in posameznikov (delavcev). Ključno vlogo pri tem imajo direktorji področij in vodje organizacijskih enot. Aktivno vlogo v tem procesu igrajo vsi delavci, saj je njihov interes, da so ključni cilji čim bolj opredeljeni oz. merljivi in da se lahko na tej osnovi (dogovoru) na koncu poslovnega leta ugotavlja ocena osebne delovne uspešnosti po vnaprej pripravljenem postopku.

Dogovorjeni (merljivi) osebni letni cilji delavca služijo kot osnova za izdelavo letnega plana aktivnosti delavca, ki zagotavljajo, da bodo dogovorjeni cilji doseženi.

Osebni cilji kot plan aktivnosti za plansko obdobje so najbolj objektivna možna osnova za ugotavljanje osebne delovne uspešnosti delavca v ocenjevalnem obdobju t.j. poslovnem letu.

## **Vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih letnih ciljev**

Pregledi uresničevanja izbranih in dogovorjenih osebnih letnih ciljev so nujni in potrebni tako na nivoju družbe, področij, služb kot tudi vseh delavcev. Vsaj en vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih letnih osebnih ciljev v ocenjevalnem obdobju t.j. poslovnem letu je obvezen in sicer tik pred koncem II. kvartala.

Vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih letnih osebnih ciljev služijo vodjem organizacijskih enot za ugotavljanje doseganja dogovorjenih ciljev in usmerjanja delavcev v aktivnosti, ki so ostale neizvršene oziroma ki se še niso pričele izvajati in jih je še potrebno narediti do konca ocenjevalnega obdobja.

## **Končna ocena osebne letne delovne uspešnosti**

Osebna letna delovna uspešnost delavcev se skladno z navodili in postopki ugotavlja vsako leto, to je ocenjevalno obdobje.

Vodja organizacijske enote oziroma neposredno nadrejeni na osnovi pregleda dokumentacije, razgovorov kot tudi svojih zabeležk, ki jih je delal med letom napiše povzetek dosežkov (prispevkov) delal glede na dogovorjene cilje in izbere za opravljeno delo in njegovo kakovost, pravočasnost in gospodarnost ustrezno skupno oceno letne delovne uspešnosti.

---

Spisek/pregled vseh ocen v organizacijski enoti, ki ga pripravlja vodja organizacijske enote, mora potrditi tudi uprava.

Ocene letne delovne uspešnosti »vsi enako« so nesprejemljive. Morebitne take ocene se zavrnejo predlagatelju, ki mora v treh dneh pripraviti nove.

## **Načrt bonusov – za delavce, zaposlene na delovnih mestih, ki jih določi uprava družbe**

Zgornja pravila veljajo za vse delavce razen za tiste, ki so zaposleni na delovnih mestih, ki jih določi in potrdi uprava družbe. Delavcem na teh delovnih mestih se stimulacija meri na osnovi načrta bonusov. Bonusi se planirajo, merijo in izplačujejo kvartalno in za delavce na teh delovnih mestih predstavljajo osebno stimulacijo oz. gibljivi del plače na osnovi dosežene kvartalne osebne in poslovne uspešnosti.

## **Letni razvojni razgovor in razvojni načrt delavca**

Enkrat letno se delavec in vodja organizacijske enote oziroma neposredno nadrejeni sestane in pogovorita tudi o osebnem razvoju delavca in načrtu/dogovoru razvoja za prihodnje eno- doletno obdobje.

Razvojni načrti so sporazumno dogovorjene razvojne prioritete delavca, ki so odvisne od poslovnih rezultatov družbe v preteklem kot tudi planskem poslovnem obdobju. V primeru slabših poslovnih rezultatov je tudi področje izobraževanja in razvoja delavcev eno tistih, ki se lahko selektivno omejijo.

Za direktorje področij in vseh organizacijskih enot se izvaja postopek upravljanja z osebno delovno uspešnostjo skladno z določili predmetne pogodbe, medtem ko se za vse ostale



delavce uporabljajo cilji, ki jih pripravijo vodje organizacijskih enot skupaj s kadrovske službo skladno s cilji družbe oziroma organizacijske enote za ocenjevalno obdobje. Preostali del postopka upravljanja z osebno delovno uspešnostjo je za ostale delavce enak kot za vodje in so za njegovo izvajanje odgovorni neposredni nadrejeni.

Kadrovska služba delavcem pomaga s tolmačenjem navodil oz. postopkov in organizira izobraževanje za vodje. Prav tako kadrovska služba na dogovorjene datume zbere in hrani kopije vse dokumentacije (obrazce) v postopku upravljanja z osebno delovno uspešnostjo in na osnovi potrjenih letnih osebnih ocen delovne uspešnosti posreduje računovodstvu podatke za obračun gibljivega dela plače in skladno z razvojnimi načrti organizira izobraževanja oz. delavnice.

### **c. Izračun dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti**

Giblivi del plače oziroma stimulacija se ugotavlja in obračunava enkrat letno v dveh korakih in sicer:

#### **1. Korak – na ravni družbe**

V skladu z izbranimi merljivimi poslovnimi cilji se z Letnim gospodarskim načrtom družbe iz nabora določi merila, na osnovi katerih se bo obračunala stimulacija. Nabor meril je:

- kvaliteta dobave električne energije v planiranem obsegu,
- doseganje fakturirane prodaje proizvodov in storitev v planiranem znesku,
- nepreseganje planiranih stroškov poslovanja po izbranih ključnih vrstah in v celoti.

V primeru doseganja in preseganja letnih ciljev po izbranih merilih uprava družbe za vsako obračunsko obdobje (leto) določi vsoto denarja za stimulacijo in le-tega razdeli med področja in službe.

#### **2. Korak**

Tako določen denar se v okviru področij in podpore poslovanja ter služb razdeli posameznim delavcem na osnovi:

- osebne ocene delovne uspešnosti,
- letne osnovne bruto plače delavca,
- prisotnosti na delu v % od letnega fonda delovnih ur.

## **B. Plača na podlagi osebne uspešnosti delavca**

Uspešnost delavca pri delu se ugotavlja na podlagi naslednjih meril:

- obseg opravljenega dela in doseganje rokov,
- kvaliteta opravljenega dela,
- prizadevnost in pripravljenost za delo,
- iniciativnost in sposobnost prilagajanja spremembam,
- sodelovanje s sodelavci.

Kriterije za ugotavljanje delovne uspešnosti delavca in za napredovanje delavca, sprejmeta podpisnika te pogodbe.

### **C. Plača na podlagi uspešnosti poslovanja družbe**

Plača na podlagi uspešnosti poslovanja družbe se izplača skladno s sklepom uprave v primeru ugotovljene uspešnosti poslovanja družbe za posamezno preteklo obdobje v poslovnem letu ali za preteklo poslovno leto.

Kriteriji za določanje uspešnosti poslovanja po tej pogodbi je preseganje planiranih rezultatov ugotovljenih na podlagi vrednostnih in količinskih kazalcev uspešnosti poslovanja.

Delež plače na podlagi uspešnosti poslovanja družbe se izplača vsakemu zaposlenemu, razen upravi družbe, v enakem znesku.

---

Veljavnost Priloge 1 je pogojena s pridobljenim soglasjem Sveta delavcev.

Na osnovi druge in pete alineje 95. člena Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju je svet delavcev družbe Elektro Maribor d.d., prvič dne 23.5.2019 s sklepom številka 62 ter s sklepoma 91 in 130, podaljšal soglasje na Prilogo 1 k Podjetniški kolektivni pogodbi, sklenjeno med Elektro Maribor, podjetje za distribucijo električne energije d.d., in Sindikatom podjetja Elektro Maribor d.d..

Predsednik sveta delavcev

Alan Ciglarič

Handwritten signature of Alan Ciglarič in black ink.



## VSEBINA

<b>PODJETNIŠKA KOLEKTIVNA POGODBA</b> .....	1
<b>I. UVODNE DOLOČBE</b> .....	1
<b>II. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK TER NAČIN REŠEVANJA SPOROV</b> .....	2
1. Pozitivna izvedbena dolžnost.....	2
2. Negativna izvedbena dolžnost.....	2
3. Sklenitev, spremembe in dopolnitve pogodbe.....	2
4. Reševanje kolektivnih sporov.....	3
5. Spremljanje in izvajanje pogodbe.....	3
6. Sestava komisije za pomirjevanje.....	4
7. Postopek pomirjevanja.....	4
8. Učinki pomirjevanja.....	4
9. Arbitražni svet.....	4
10. Posledice kršitve pravic in dolžnosti pogodbenih strank.....	5
<b>III. DELOVNA RAZMERJA</b> .....	5
1. Temeljne določbe.....	5
2. Pogoji za sklenitev pogodbe o zaposlitvi.....	6
3. Sistemizacija delovnih mest.....	6
4. Pogodba o zaposlitvi.....	7
5. Poskusno delo.....	8
6. Trajanje delovnega razmerja.....	8
7. Obveznosti pogodbenih strank.....	9
<b>IV. PRIPRAVNISŤVO</b> .....	9
<b>V. RAZREŠEVANJE PRESEŽNIH DELAVCEV</b> .....	10
1. Določanje in reševanje presežnih delavcev.....	10
2. Odpravnine.....	10

3. Arbitraža v postopku reševanja presežkov delavcev .....	11
<b>VI. DELOVNI ČAS</b> .....	11
1. Trajanje in razporejanje rednega delovnega časa .....	12
2. Delovni čas, ki je krajši od polnega .....	12
3. Delovni čas, ki je daljši od polnega .....	13
4. Odmori, počitki.....	14
5. Pripravljenost na domu.....	14
6. Letni dopust.....	15
<b>VII. IZOBRAŽEVANJE</b> .....	19
<b>VIII. ŠTIPENDIRANJE</b> .....	20
<b>IX. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU</b> .....	20
<b>X. DISCIPLINSKA IN MATERIALNA ODGOVORNOST</b> .....	22
<hr/>	
<b>XI. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV</b> .....	25
<b>XII. POGOJI ZA DELOVANJE SINDIKATA DRUŽBE</b> .....	25
<b>XIII. PLAČE</b> .....	27
1. Osnovna plača.....	27
2. Razponi plačnih razredov za posamezne tarifne razrede .....	28
3. Določanje zahtevnosti delovnih mest in plačnih razredov.....	30
4. Merila za napredovanje in osebno uspešnost delavca.....	30
<b>XIV. NADOMESTILA PLAČE</b> .....	32
1. Nadomestila plače za čas bolezni .....	33
2. Nadomestilo za čas stavke.....	33
<b>XV. DRUGA DOLOČILA O PLAČAH</b> .....	33
1. Nadomeščanje .....	34
2. Plača delavca z ugotovljeno zmanjšano delovno zmožnostjo .....	34
3. Plača pripravnikov.....	34
4. Plačilo mentorjem.....	34

<b>XVI. DRUGI PREJEMKI .....</b>	<b>35</b>
1. Odpravnina ob upokojitvi .....	35
2. Solidarnostna pomoč .....	35
3. Jubilejne nagrade .....	35
4. Nagrada ob jubileju in posebnih delovnih dosežkih .....	36
5. Regres za letni dopust.....	36
6. Stroški za prehrano.....	37
7. Nagrada ob zaključku koledarskega leta.....	37
8. Nagrade učencem in študentom na obvezni praksi .....	37
9. Druga določila .....	37
<b>XVII. INOVACIJE .....</b>	<b>38</b>
<b>XVIII. POVRAČILA STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM.....</b>	<b>38</b>
1. Prevoz na delo in z dela .....	38
2. Povračila stroškov za službena potovanja .....	38
3. Dnevnice za službena potovanja .....	39
4. Povračilo stroškov za delo na terenu.....	39
5. Povračila stroškov za prenočišče .....	39
6. Povračilo stroškov za prevoz z lastnim vozilom .....	40
7. Povračila stroškov na službenem potovanju v tujino.....	40
8. Preventivno zdravstveno varstvo.....	40
9. Drugi stroški.....	41
10. Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje delavcev .....	41
<b>XIX. KONČNE DOLOČBE.....</b>	<b>41</b>
<b>PRILOGA 1.....</b>	<b>42</b>
<b>Merila za napredovanje in osebno uspešnost delavca.....</b>	<b>42</b>
A. Plača na podlagi napredovanj delavca na delovnem mestu.....	42
B. Plača na podlagi osebne uspešnosti delavca.....	48

<b>C. Plača na podlagi uspešnosti poslovanja družbe .....</b>	<b>49</b>
<b>VSEBINA .....</b>	<b>50</b>

---