

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-032
	O PRAVICI DO ODKLOPA	Stran: 1/2

Na podlagi 142. a člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 203/20 - ZIUPOPĐVE, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 - ZIUZDS), je dekanja Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto sprejela

PRAVILNIK O PRAVICI DO ODKLOPA

1. člen

Ta pravilnik ureja ukrepe za zagotovitev pravice do odklopa in velja za vse delavce pri delodajalcu.

Pravica do odklopa je:

- pravica delavca, da v svojem prostem času ignorira službeno komunikacijo ter
- obveznost delodajalca, da delavca v tem času ne moti po nepotrebnem.

Prosti čas delavca je čas dnevnega in tedenskega počitka ter čas upravičenih odsotnosti z dela (na primer letni dopust, bolniška odsotnost, starševski dopust in podobno).

2. člen

Delavec v času izrabe pravice do počitka oziroma v času upravičenih odsotnosti z dela, v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom, ni dolžan biti na razpolago delodajalcu, sodelavcem in strankam (pravica do odklopa). To pomeni, da se delavec v navedenih obdobjih ni dolžan odzivati na službene telefonske klice, ali odgovarjati na službeno elektronsko pošto oziroma na katerokoli drugo obliko službene komunikacije, razen če bi bilo delavcu, v skladu s predpisi, odrejeno dežurstvo ali pripravljenost na delo. Prav tako delavca, zaradi neodzivnosti, ne morejo doleteti neugodne posledice.

Vodstveni delavci delodajalca, katerih naloge obsegajo med drugim tudi odrejanje nalog drugim delavcem, si zaradi narave svojega dela, ki lahko poteka tudi v času izven delovnega časa delodajalca, v podpisu elektronske pošte uredijo naslednje besedilo: *»Prejeto sporočilo ne terja odgovora izven vašega delovnega časa.»* Na elektronska sporočila, prejeta izven delovnega časa, se delavci v skladu s prvim odstavkom tega člena niso dolžni odzvati.

3. člen

Delodajalec ne prevzame nobene odgovornosti za samovoljno oglašanje delavca na telefone in odgovarjanje na elektronsko pošto oziroma druge oblike službene komunikacije, v času izrabe pravice do počitka in upravičenih odsotnosti z dela.

4. člen

Delodajalec in drugi zaposleni pri delodajalcu lahko le v primeru višje sile, izjemnih okoliščin, ko bi bilo lahko moteno poslovanje delodajalca, in ko je to potrebno zaradi izvajanja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij, pokličejo delavca v času izrabe pravice do počitka in upravičenih odsotnosti z dela, če so z njegovo odsotnostjo seznanjeni.

Izdaja: 01	Velja od: 16. 11. 2024	Pripravila: Natalija Geršak	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejela: dekanja
------------	---------------------------	--------------------------------	--	----------------------

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-032
	O PRAVICI DO ODKLOPA	Stran: 2/2

Tudi v zgoraj navedenih primerih delavca, zaradi neodzivnosti, ne morejo doleteti neugodne posledice, razen če mu je odrejeno dežurstvo ali pripravljenost na delo, ko mora biti delodajalcu dosegljiv na dogovorjen način.

5. člen

Delavci so dolžni spoštovati zgoraj navedene ukrepe za zagotavljanje pravice do odklopa in svojih sodelavcev ne smejo klicati v času izrabe pravice do počitka in upravičenih odsotnosti z dela, v kolikor ne gre za zgoraj navedene primere in če so z njihovo odsotnostjo seznanjeni. V nasprotnem primeru gre za kršitev pravice do odklopa in s tem za kršitev delovnih obveznosti, zoper katero lahko delodajalec tudi ustrezno ukrepa.

6. člen

Delavec, ki je odsoten, si v e-pošti aktivira samodejni odgovor o odsotnosti, v katerem navede tudi časovno obdobje odsotnosti, v kolikor je to mogoče.

7. člen

Delavec službeni mobilni telefon in službeni prenosni računalnik ob zaključku delavnika ter ob odsotnostih praviloma pušča v službi, ali ju izklopi. Delavec, ki je odsoten, si službeni telefon preveže k sodelavcu, ki ga nadomešča ali na drug dogovorjen kontakt.

Če delavec službeni mobilni telefon uporablja tudi za privatne namene, se izven delovnega časa ni dolžan oglašati na službene telefonske klice in spremljati službene elektronske pošte. Pri tem mora sam skrbeti za udejanjanje pravice do odklopa in delodajalec za to ne prevzema nobene odgovornosti.

8. člen

Delodajalec bo delavce o pravici do odklopa obveščal na do sedaj običajen način in sicer preko e-pošte.

Ker pri delodajalcu ni organiziranega sindikata, sveta delavcev ali delavskega zaupnika, so bili delavci z vsebino tega pravilnika seznanjeni pred njegovim sprejetjem preko e-pošte.

9. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

S sprejetim pravilnikom se po elektronski pošti seznanijo vse javne uslužbenke.

Novo mesto, 15. 11. 2024



izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič Jakše,
dekanja

Izdaja: 01	Velja od: 16. 11. 2024	Pripravila: Natalija Geršak	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejela: dekanja
------------	---------------------------	--------------------------------	--	----------------------