Konfederacija sindikatov 90 Slovenije

OBALNA SINDIKALNA ORGANIZACIJA - KS 90
ORGANIZZAZIONE SINDACALE COSTIERA - KS 90

# Priročnik za sindikalne zaupnike

Praktični priročnik za vsakodnevno delo sindikalnih zaupnikov ter drugih strokovnih sodelavcev, ki se pri svojem delu srečujejo s tujimi delavci




I FEEL SLOVENIA

Sofinancira Evropska unija

**Projekt:** Socialni partner za socialni dialog IV - Vključujoč DI@LOG

**Avtorica:** dr. Alja Žorž

**Uredniki:** Damjan Volf, Ana Jakopič, Jasna Jenko

Ljubljana, september 2026

# Priročnik za sindikalne zaupnike

*Praktični priročnik za vsakodnevno delo sindikalnih zaupnikov ter drugih strokovnih sodelavcev, ki se pri svojem delu srečujejo s tujimi delavci*

**Projekt:** Socialni partner za socialni dialog IV - Vključujoč DI@LOG
**Avtorica:** dr. Alja Žorž
**Uredniki:** Damjan Volf, Ana Jakopič, Jasna Jenko

Ljubljana, september 2026

Projekt sofinancirata Republika Slovenija Ministrstvo za gospodarstvo, delo in šport in Evropska unija iz ESS+. Projekt se sofinancira iz PEKP 2021–2027, cilja politike 4 »Bolj socialna in vključujoča Evropa za izvajanje evropskega stebra socialnih pravic«, prednostne naloge 6 »Znanja in spretnosti ter odzivni trg dela«, specifičnega cilja ESO4.4 »Spodbujanje prilagajanja delavcev, podjetij in podjetnikov na spremembe, aktivnega in zdravega staranja ter zdravega in dobro prilagojenega delovnega okolja, ki obravnava tveganja za zdravje« (ESS+).

https://evropskasredstva.si/

# KAZALO POGLAVIJ


**Uvod in navodila za uporabo priročnika ..... 3**

**1. Zaposlitev in delovni status tujega delavca ..... 4**
- 1.1. Kdo lahko dela v Sloveniji ..... 4
- 1.2. Enotno dovoljenje za prebivanje in delo ..... 9
- 1.3. Menjava delodajalca ..... 10
- 1.4. Zaposlitev za določen čas ..... 12
- 1.5. Izguba zaposlitve – kaj to pomeni za delavca ..... 13
- 1.6. Samozaposlitev tujca in odprtje s. p. ..... 15
- 1.7. Posebnosti zaposlovanja tujih delavcev v Obalno-kraški regiji ..... 18

**2. Pravice iz delovnega razmerja ..... 21**
- 2.1. Plača, dodatki in povračila stroškov ..... 21
- 2.2. Delovni čas, nadurno delo, odmori in počitki ..... 23
- 2.3. Letni dopust, regres in bolniška odsotnost ..... 25
- 2.4. Varnost in zdravje pri delu ..... 28
- 2.5. Prepoved diskriminacije in enaka obravnava ..... 31
- 2.6. Psihosocialna tveganja in upravljanje s stresom ..... 32
- 2.7. Prenehanje delovnega razmerja in odpoved ..... 33

**3. Prepoznavanje kršitev in ravnanje ob njih ..... 38**
- 3.1. Kako prepoznati kršitev ..... 38
- 3.2. Praktične smernice za situacije iz prakse ..... 40
- 3.3. Socialni damping in nestandardne oblike zaposlitve ..... 52

**4. Inšpekcijski postopki ..... 57**
- 4.1. Kdaj in kdo vloži prijavo ter kateri inšpektorat je pristojen ..... 57
- 4.2. Posamična prijava za konkretnega delavca ..... 58
- 4.3. Skupinska oziroma sistemska prijava sindikata ..... 59
- 4.4. Tuji delavci in jezik v inšpekcijskih postopkih ..... 61
- 4.5. Kaj se zgodi po oddaji prijave ..... 62

**5. Vključevanje v delovno in življenjsko okolje ..... 66**
- 5.1. Jezik in komunikacija ..... 66
- 5.2. Stanovanjski pogoji ..... 67
- 5.3. Dostop do zdravstvenih storitev ..... 69
- 5.4. Zavarovalna doba, dopolnjena v tujini, in pokojninske pravice ..... 70
- 5.5. Priznavanje kvalifikacij in izobrazbe ..... 71
- 5.6. Dostop do drugih javnih storitev ..... 72
- 5.7. Medkulturna komunikacija in gradnja zaupanja ..... 74

**6. Institucionalna pomoč in napotitve ..... 78**
- 6.1. Pregled institucij in organizacij ..... 78
- 6.2. Kdaj in h komu napotiti delavca ..... 81
- 6.3. Dokumentiranje primera in sodelovanje med institucijami ..... 82

**7. Slovar ključnih pojmov in kratic ..... 87**
- 7.1. Ključni pojmi ..... 87
- 7.2. Kratice ..... 87

**8. Kontaktni podatki institucij in organizacij ..... 88**

**9. Kontrolni seznami za praktično uporabo ..... 90**
- 9.1. Kontrolni seznam za pogovor z delavcem ..... 90
- 9.2. Kontrolni seznam pred oddajo prijave na inšpektorat ..... 90

**10. Pravne podlage in ključni predpisi ..... 91**

**Viri in literatura ..... 93**

# Uvod in navodila za uporabo priročnika

Priročnik je namenjen sindikalnim zaupnikom in drugim strokovnim sodelavcem, ki se pri svojem delu srečujejo s tujimi delavci. Zasnovan je kot praktično delovno orodje za hitro orientacijo pri vprašanjih o zaposlitvi, pravicah delavcev in ravnanju ob težavah. Ne nadomešča individualnega pravnega svetovanja ali presoje pristojne institucije.

Priročnik je vsebinsko razdeljen na štiri sklope:

- Prvi sklop (poglavje 1) predstavi osnovna pravila glede zaposlitve in delovnega statusa tujega delavca v Sloveniji: kdo lahko dela v Sloveniji, kakšna je vloga enotnega dovoljenja za prebivanje in delo, kako je urejena menjava delodajalca, kakšne so posebnosti zaposlitve za določen čas, kaj za delavca pomeni izguba zaposlitve in kakšni so pogoji za samozaposlitev tujca.

- Drugi sklop (poglavje 2) se osredotoča na pravice iz delovnega razmerja: plačo, delovni čas in nadurno delo, letni dopust in bolniško odsotnost, varnost in zdravje pri delu, prepoved diskriminacije ter prenehanje delovnega razmerja.

- Tretji sklop (poglavji 3 in 4) obravnava prepoznavanje kršitev pravic delavcev in možnosti ukrepanja, vključno z inšpekcijskimi postopki ter vključitvijo pravne službe sindikata ali širšim sindikalnim ukrepanjem, kadar je to potrebno.

- Četrti sklop (poglavji 5 in 6) zajema vprašanja, pomembna za življenje in vključevanje tujih delavcev v Sloveniji: jezik, stanovanje, zdravstvene storitve, pokojninske pravice, dostop do drugih javnih storitev, priznavanje izobrazbe ter usmerjanje k drugim institucijam in organizacijam.

Poglavja 7–10 vsebujejo slovar ključnih pojmov in kratic, kontaktne podatke institucij in organizacij, kontrolne sezname za praktično uporabo in pregled pravnih podlag.

## Kako uporabljati priročnik

Priročnik je zasnovan kot praktičen pripomoček za vsakodnevno delo sindikalnega zaupnika. Poglavja so vsebinsko zaokrožena, zato priročnika ni treba brati po vrstnem redu – glede na konkretno situacijo lahko neposredno poiščete ustrezno poglavje. Takšna modularna zasnova omogoča tudi sprotno posodabljanje posameznih poglavij, panožno prilagoditev in uporabo v drugih okoljih. Priročnik razlikuje med zakonskimi pravicami in obveznostmi, podprtimi s pravnimi podlagami, ter praktičnimi priporočili za sindikalne zaupnike, ki niso pravno zavezujoča.

**Za hitro orientacijo se skozi priročnik ponavljajo naslednje rubrike:**

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI** – opozorila na posebnosti, tveganja in pogoste napake.

❓ **NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA** – kratki in razumljivi odgovori na vprašanja, ki se pojavljajo pri delu s tujimi delavci.

➡️ **KAM NAPOTITI DELAVCA** – informacija o pristojni instituciji ali drugi obliki pomoči.

✍️ **PRIMER IZ PRAKSE** – konkreten primer, ki pokaže, kako se vprašanje ali problem lahko pojavi v praksi in kako ravnati.

💡 **KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI** – kratek praktični povzetek ključnih informacij in naslednjih korakov.

🔍 **KAJ PREVERITI** – katere podatke, dokumente in okoliščine je treba preveriti pred nadaljnjimi koraki.

🚩 **KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE** – pregled pravic, na katere se lahko nanaša ugotovljena težava ali nepravilnost.

📄 **KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI** – dokumentacija, ki jo je treba zbrati za obravnavo primera.

# 1. Zaposlitev in delovni status tujega delavca

To poglavje uporabite, ko morate najprej ugotoviti, **na kateri podlagi tuji delavec dela v Sloveniji in kako je njegov status povezan z zaposlitvijo**. To je pomembno predvsem pri menjavi delodajalca, izteku pogodbe o zaposlitvi za določen čas, izgubi zaposlitve ali prehodu v samozaposlitev.

Dostop tujcev do slovenskega trga dela urejajo predvsem Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev (ZZSDT), Zakon o tujcih (ZTuj-2), Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) in – za čezmejno opravljanje storitev – Zakon o čezmejnem izvajanju storitev (ZČmIS-1). Zakon o kmetijstvu (ZKme-2) pa posebej ureja začasno ali občasno delo v kmetijstvu. Za tuje delavce, zaposlene v Sloveniji, veljajo pravice in obveznosti iz delovnega razmerja po ZDR-1, njihov položaj pa dodatno določajo predpisi, ki urejajo zaposlovanje in prebivanje tujcev. Enake pravice iz delovnega razmerja po ZDR-1 zato še ne pomenijo enakega položaja pri njihovem uveljavljanju v praksi.

Pri zaposlovanju tujcev so pomembni tudi podzakonski predpisi, zlasti Odredba o določitvi poklicev, v katerih zaposlitev tujca ni vezana na trg dela. Ta določa poklice, pri katerih Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ) v postopku izdaje soglasja za zaposlitev ne preverja, ali je v evidenci brezposelnih oseb ustrezna brezposelna oseba.[1] Takšna izjema ne odpravlja drugih pogojev za zakonito zaposlitev tujca. Preverite veljavnost odredbe, aktualni seznam poklicev in druge pogoje konkretne zaposlitve.

Pri državljanih tretjih držav, katerih pravica do dela je povezana z dovoljenjem ali delodajalcem, lahko takšna ureditev poveča odvisnost od delodajalca. Delavec lahko zaradi strahu pred izgubo zaposlitve ali posledicami za prebivanje težje opozori na nepravilnosti, zahteva spoštovanje svojih pravic ali menja zaposlitev.

Zato je pri obravnavi tujega delavca **pomembno preveriti ne le, ali ima ustrezno pravno podlago za delo, temveč tudi, kako ta vpliva na njegove dejanske možnosti pri uveljavljanju pravic.**

## 1.1. Kdo lahko dela v Sloveniji

Ko se na sindikalnega zaupnika obrne tuji delavec, je eno prvih vprašanj, ki jih je treba razjasniti, **na kateri pravni podlagi lahko dela v Sloveniji**. Od tega je namreč odvisno, ali lahko prosto izbira in menja delodajalca ali pa je njegova pravica do dela povezana z dovoljenjem, soglasjem ali drugim postopkom.

Pri tem samo podatek o državljanstvu ni vedno dovolj. Tudi med državljani tretjih držav obstajajo osebe, ki imajo prost dostop na slovenski trg dela. Prost dostop pomeni, da se lahko zaposlijo, samozaposlijo ali delajo brez soglasja k enotnemu dovoljenju, modri karti EU ali dovoljenja za sezonsko delo, razen če mednarodna pogodba določa drugače.[2]

### 🔍 KAJ PREVERITI

Poleg pravne podlage za delo pri tujem delavcu preverite tudi:

- **Delodajalca:** S kom ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi in pri kom dejansko opravlja delo?
- **Pogoje zaposlitve:** Ali razume dogovorjene pogoje glede dela, plačila, delovnega časa in trajanja zaposlitve?
- **Dejanske razmere:** Ali se pogoji dela razlikujejo od tistih, ki so mu bili predstavljeni pred zaposlitvijo oziroma prihodom v Slovenijo?
- **Posrednike in dodatne dogovore:** Ali je pri zaposlitvi sodeloval posrednik, ali je delavec za pridobitev zaposlitve plačal kakršne koli zneske in ali so z zaposlitvijo povezani dogovori o nastanitvi, prevozu ali drugih stroških?

[1] Odredba o določitvi poklicev, v katerih zaposlitev tujca ni vezana na trg dela, Uradni list RS, št. 200/20 s spremembami, 1. in 2. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ODRE2613.
[2] Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev (ZZSDT), Uradni list RS, št. 91/21 – uradno prečiščeno besedilo, 42/23 in 32/25, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6655; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Prost dostop na trg dela,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/prost-dostop-na-trg-dela/.

Naslednja tabela omogoča hiter pregled najpogostejših položajev tujih delavcev in osnovnih razlik glede njihovega dostopa do trga dela v Sloveniji. Posamezni položaji so podrobneje pojasnjeni v nadaljevanju.

## Hiter pregled: kdo lahko dela v Sloveniji in na kateri pravni podlagi?

| Položaj delavca | Osnovna podlaga za delo | Vezanost na delodajalca | Kaj mora sindikalni zaupnik preveriti |
|---|---|---|---|
| **Državljan EU, EGP ali Švice** | Prost dostop na trg dela | Ne – z vidika dostopa do trga dela | Državljanstvo, pogodbo o zaposlitvi in ločeno urejenost prebivanja |
| **Državljan tretje države s prostim dostopom** | Prost dostop zaradi njegovega statusa | Ne – z vidika dostopa do trga dela | Status oziroma dokument, iz katerega izhaja prost dostop |
| **Državljan tretje države brez prostega dostopa** | Praviloma enotno dovoljenje za prebivanje in delo | Lahko – odvisno od podlage in pogojev | Vrsto in veljavnost dovoljenja ter pogoje, pod katerimi sme delati |
| **Državljan BiH ali Srbije** | Če se uporablja bilateralni sporazum: delovno dovoljenje + enotno dovoljenje | Da, če je zaposlen po bilateralnem sporazumu – veljajo posebna pravila | Ali se sporazum uporablja in katera dovoljenja so bila izdana |
| **Sezonski delavec iz tretje države do 90 dni** | Delovno dovoljenje ZRSZ | Delo je omejeno s pogoji dovoljenja | Dejavnost, vrsto dela, delodajalca in trajanje dovoljenja |
| **Sezonski delavec iz tretje države nad 90 dni** | Ustrezen režim enotnega dovoljenja | Odvisno od pogojev dovoljenja | Vrsto sezonskega dela, trajanje in pogoje dovoljenja |
| **Imetnik modre karte EU** | Modra karta EU | Da – zlasti v začetnem obdobju zaposlitve veljajo posebna pravila za zamenjavo | Veljavnost karte, delodajalca in pogoje zaposlitve |
| **Napoteni delavec** | Odvisno od države, statusa in vrste napotitve | Zaposlen je pri delodajalcu, ki ga napoti | Delodajalca, državo napotitve, podlago in trajanje napotitve |
| **Agencijsko zaposleni tujec** | Ustrezna podlaga tujca za delo + zaposlitev pri agenciji | Odvisno od statusa | Kdo je delodajalec, kdo uporabnik in na kateri podlagi lahko tujec dela |
| **Tujec z dovoljenjem za prebivanje iz drugega razloga** | Odvisno od statusa; lahko je relevanten informativni list ZRSZ | Odvisno od podlage | Vrsto dovoljenja za prebivanje in konkretno pravico do dela |

- **Državljani EU, EGP in Švice**

Državljani držav članic Evropske unije ter državljani Norveške, Islandije in Lihtenštajna kot držav Evropskega gospodarskega prostora (EGP) ter Švice imajo **prost dostop na slovenski trg dela**. Za dostop do trga dela zato ne potrebujejo soglasja k enotnemu dovoljenju, modri karti EU ali dovoljenja za sezonsko delo.

Prost dostop imajo pod predpisanimi pogoji tudi družinski člani državljanov EU, EGP ali Švice, ne glede na njihovo državljanstvo. ZRSZ pri tem med pogoji navaja dovoljenje za začasno prebivanje za družinskega člana ali vizum za dolgoročno bivanje.[3]

Za sindikalnega zaupnika je pomembna praktična posledica: **njihova pravica do dela praviloma ni vezana na konkretnega delodajalca**. Če zamenjajo delodajalca, z vidika dostopa do trga dela zanje ne velja enak režim kot za državljane tretjih držav, katerih delo je povezano z dovoljenjem.

[3] ZRSZ, »Prost dostop na trg dela.«

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Prost dostop na trg dela in urejeno prebivanje nista isto.** Dejstvo, da delavec za dostop do trga dela ne potrebuje posebnega dovoljenja, še ne pomeni, da zanj ne veljajo obveznosti glede ureditve prebivanja v Sloveniji.

- **Državljani tretjih držav s prostim dostopom na trg dela**

Državljanstvo tretje države **še ne pomeni avtomatično, da delavec potrebuje enotno dovoljenje za prebivanje in delo**.

Nekatere skupine državljanov tretjih držav imajo zaradi svojega statusa prost dostop na slovenski trg dela. Mednje sodijo na primer tujci z dovoljenjem za stalno prebivanje ter nekatere druge skupine, katerih pravica do prostega dostopa izhaja iz njihovega statusa. ZRSZ med njimi navaja tudi tujce, ki v Sloveniji prebivajo na podlagi dovoljenja za začasno prebivanje zaradi združitve družine s slovenskim državljanom, tujce slovenskega rodu ter druge zakonsko določene kategorije.[4]

Zato pri državljanu tretje države ni dovolj vprašanje »**Iz katere države prihajate?**« Preveriti je treba tudi, kakšen status ima v Sloveniji in kateri dokument ta status izkazuje.

- **Državljani tretjih držav brez prostega dostopa na trg dela**

Državljani tretjih držav, ki nimajo prostega dostopa na trg dela, za prebivanje in delo v Sloveniji praviloma potrebujejo **enotno dovoljenje za prebivanje in delo**.

Enotno dovoljenje združuje pravico do prebivanja ter pravico do zaposlitve ali dela.[5] Postopek izdaje vodi **upravna enota**, ZRSZ pa v postopku poda soglasje, kadar je to po zakonu potrebno.[6]

Za sindikalnega zaupnika zato ni dovolj podatek, da delavec »ima enotno dovoljenje«. Preveriti je treba **vrsto in veljavnost dovoljenja ter podlago in pogoje, pod katerimi sme delavec delati**.

Enotno dovoljenje za prebivanje in delo je podrobneje predstavljeno v poglavju 1.2.

- **Državljani Bosne in Hercegovine ter Srbije**

Za zaposlovanje državljanov **Bosne in Hercegovine in Srbije** veljata tudi bilateralna sporazuma o zaposlovanju, ki določata posebne pogoje in postopke.[7]

Kadar zaposlitev poteka na podlagi bilateralnega sporazuma, ZRSZ izda **delovno dovoljenje**, ki se upošteva kot soglasje v postopku izdaje enotnega dovoljenja za prebivanje in delo.[8]

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Bilateralna sporazuma **se ne uporabljata za vsak položaj državljana Bosne in Hercegovine ali Srbije**. Zato samo na podlagi državljanstva ne sklepajte, da je bil delavec zaposlen po bilateralnem sporazumu.

Preverite **njegov status, podlago zaposlitve ter delovno in enotno dovoljenje, kadar sta bila izdana**.

[4] ZRSZ, »Prost dostop na trg dela.«
[5] Zakon o tujcih (ZTuj-2), Uradni list RS, št. 46/25 – uradno prečiščeno besedilo, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5761.
[6] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Enotno dovoljenje,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/.
[7] Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Svetom ministrov Bosne in Hercegovine o zaposlovanju državljanov Bosne in Hercegovine v Republiki Sloveniji in Protokola o izvajanju Sporazuma (BBHZD), Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 14/12 in 6/17, https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2012-02-0086; Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Srbije o zaposlovanju državljanov Republike Srbije v Republiki Sloveniji in Protokola o izvajanju Sporazuma (BRSZD), Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9/19, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7993.
[8] ZZSDT, 28. člen; BBHZD; BRSZD; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Delovna dovoljenja,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/delovna-dovoljenja/.

- **Sezonski delavci iz tretjih držav**

Za državljane tretjih držav, ki v Sloveniji opravljajo sezonsko delo, veljajo posebna pravila. Sezonsko delo se lahko opravlja v **kmetijstvu in gozdarstvu ter gostinstvu in turizmu** in je povezano s sezono, v kateri je za posamezno dejavnost značilen izrazito povečan obseg potreb po delavcih.[9]

Pravna podlaga za delo je odvisna predvsem od **trajanja sezonskega dela**. Za sezonsko delo, ki traja **do 90 dni v koledarskem letu**, tujec potrebuje **delovno dovoljenje**, ki ga izda ZRSZ. Skupno trajanje enega ali več dovoljenj za sezonsko delo pri istem ali različnih delodajalcih ali naročnikih dela ne sme preseči 90 dni v koledarskem letu.[10]

Če sezonsko delo traja **več kot 90 dni v koledarskem letu**, tujec potrebuje **enotno dovoljenje za prebivanje in delo**. Izdajo ga upravne enote, ZRSZ pa v postopku izda soglasje k enotnemu dovoljenju, če so izpolnjeni predpisani pogoji za sezonsko delo. Pri takem sezonskem delu skupno trajanje ne sme presegati **šestih mesecev v posameznem koledarskem letu**.[11]

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Ni dovolj ugotoviti, da je tujec »sezonski delavec«. Preverite **dejavnost, v kateri opravlja sezonsko delo, njegovo trajanje in dokument, na podlagi katerega delo opravlja.**

Posebna oblika dela je **začasno ali občasno delo v kmetijstvu**, ki ga ureja Zakon o kmetijstvu (ZKme-2). Namenjeno je sezonsko povečanemu obsegu dela v sadjarstvu, vinogradništvu, hmeljarstvu in zelenjadarstvu. Opravlja se na podlagi **pisne pogodbe civilnega prava**, brez sklenitve delovnega razmerja. Naročnik dela je lahko nosilec ali član kmetijskega gospodarstva, vpisanega v register kmetijskih gospodarstev.[12]

Na posameznem kmetijskem gospodarstvu se lahko takšno delo opravlja največ **120 dni v koledarskem letu**, pri čemer lahko naročnik za isto obdobje sklene pogodbe z več izvajalci. Posamezni izvajalec pa ga lahko opravlja največ **90 dni v koledarskem letu**, tudi če dela pri več naročnikih. Naročnik mora dnevno voditi evidenco, ki vključuje ime in naslov izvajalca, število opravljenih dni ter podatke o delovnem času, vključno s točnim časom prihoda na delo in odhoda z dela. Evidenco mora hraniti 5 let po izteku koledarskega leta, v katerem je bila pogodba sklenjena.[13]

**Bruto urna postavka ne sme biti nižja od predpisane najnižje bruto urne postavke**, ki se določi na podlagi bruto minimalne plače, preračunane na 174 ur povprečne mesečne delovne obveznosti za polni delovni čas. Njeno višino pristojni minister uskladi enkrat letno, najpozneje do 1. aprila, in jo objavi v Uradnem listu RS. Naročnik mora plačilo izplačati v 15 dneh po opravljenem delu, če je pogodba sklenjena za več kot mesec dni, pa do 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Izpolniti mora tudi predpisane obveznosti glede davkov, prispevkov in vključitve izvajalca v obvezna socialna zavarovanja.[14]

Čeprav ne gre za delovno razmerje, se uporabljajo tudi določbe delovnopravne zakonodaje o **prepovedi diskriminacije, delovnem času, odmorih in počitkih ter obveznem usposabljanju**. Če izvajalec dela pri več naročnikih hkrati, mora pri skupnem obsegu dela spoštovati predpisane omejitve delovnega časa ter pravila o odmorih in počitkih, kot jih določa ZDR-1. Upoštevati je treba tudi **predpise o varnosti in zdravju pri delu**, vključno z zagotavljanjem varnih delovnih pogojev in potrebne osebne varovalne opreme.[15]

[9] ZZSDT, 28. člen.
[10] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Sezonska dela,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/sezonska-dela/.
[11] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Sezonsko delo nad 90 dni,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/sezonsko-delo-nad-90-dni/.
[12] Zakon o kmetijstvu (ZKme-2), Uradni list RS, št. 100/25, 30. in 31. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO9191.
[13] ZKme-2, 32. in 33. člen.
[14] ZKme-2, 34. in 35. člen; Odredba o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno začasno ali občasno delo v kmetijstvu, Uradni list RS, št. 16/26, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ODRE3012.
[15] ZKme-2, 31. in 32. člen; Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), Uradni list RS, št. 21/13 s spremembami, 142.–149. in 154.–156. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5944.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Pogodba o začasnem ali občasnem delu v kmetijstvu tujcu sama po sebi ne daje pravice do dela v Sloveniji.** Preverite status izvajalca in morebitno potrebno dovoljenje.

**Časovnih omejitev po ZKme-2 ni dopustno zamenjati z omejitvami, ki veljajo za dovoljenja za sezonsko delo tujcev.**

- **Imetniki modre karte EU**

**Modra karta EU** je posebna oblika dovoljenja za začasno prebivanje zaradi visokokvalificirane zaposlitve državljana tretje države.[16]

Za njeno izdajo morajo biti izpolnjeni posebni pogoji. Za sindikalnega zaupnika je pomembno predvsem, da pri imetniku modre karte preveri **veljavnost karte in pogoje njegove konkretne zaposlitve**.

Posebna pravila veljajo tudi pri spremembi zaposlitve.[17] Zato modre karte ni mogoče enačiti s prostim dostopom na trg dela, ki ga imajo na primer državljani EU.

- **Napoteni delavci**

Napoteni delavec je zaposlen pri delodajalcu v drugi državi in je **začasno napoten na delo v Slovenijo v okviru čezmejnega izvajanja storitev**.[18]

Pri napotenih državljanih tretjih držav lahko veljajo dodatna pravila. ZRSZ med vrstami soglasij k enotnemu dovoljenju izrecno navaja tudi soglasje za napotene delavce. Pri določenih kratkotrajnih storitvah z napotenimi delavci pa je predpisana prijava.[19]

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Pri napotenem delavcu najprej ugotovite, **kdo je njegov delodajalec in iz katere države je bil napoten**. Podjetje, pri katerem dejansko opravlja delo v Sloveniji, ni nujno njegov delodajalec.

Pri državljanu tretje države dodatno preverite tudi **pravno podlago, na kateri opravlja delo v Sloveniji**.

- **Agencijsko zaposleni tujci**

Pri agencijskem delu je delavec zaposlen pri **delodajalcu za zagotavljanje dela delavcev uporabniku**, delo pa dejansko opravlja pri **uporabniku**.[20]

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Pri agencijsko zaposlenem tujcu vedno preverite**, kdo je njegov delodajalec in kdo uporabnik, pri katerem dejansko opravlja delo, ter na kateri pravni podlagi lahko dela v Sloveniji**.

[16] ZTuj-2, 39. člen.
[17] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Modra karta EU,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/modra-karta-eu/.
[18] Zakon o čezmejnem izvajanju storitev (ZČmIS-1), Uradni list RS, št. 40/23 in 32/25 – ZZSDT-E, https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-1126.
[19] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, » Storitve z napotitvijo delavcev,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/napotitev-delavcev/; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Kratkotrajne storitve,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/kratkotrajne-storitve/
[20] ZDR-1, 59. člen.

- **Tujci z dovoljenjem za prebivanje iz drugega razloga**

Nekateri tujci v Sloveniji prebivajo na podlagi dovoljenja za začasno prebivanje, ki **ni bilo izdano zaradi zaposlitve ali dela**, temveč na primer zaradi študija ali združitve družine.

Pri takšnem tujcu je treba preveriti **vrsto dovoljenja za prebivanje in konkretno pravno podlago za delo**. Pri nekaterih kategorijah je lahko za zaposlitev relevanten tudi **informativni list ZRSZ**.[21] Zato samo dejstvo, da ima tujec veljavno dovoljenje za prebivanje, še ne pomeni, da je iz tega mogoče ugotoviti, ali in pod kakšnimi pogoji lahko dela.

**? NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**

**Delavec ima veljavno dovoljenje za prebivanje. Ali to pomeni, da lahko tudi dela?**

Ne nujno. Preveriti je treba **vrsto dovoljenja, status tujca in pravno podlago za delo.**

## 1.2. Enotno dovoljenje za prebivanje in delo

**Enotno dovoljenje za prebivanje in delo** državljanu tretje države omogoča vstop v Slovenijo ter prebivanje, zaposlitev in delo v Sloveniji. V enotnem postopku ga izda **upravna enota**, Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ) pa v postopku izda soglasje, kadar je to po zakonu potrebno.[22]

Za sindikalnega zaupnika je pomembno predvsem, da enotnega dovoljenja ne razume zgolj kot dokaz, da tujec »sme delati«. Pri konkretnem delavcu je treba preveriti **veljavnost dovoljenja ter podlago in pogoje, pod katerimi je bilo izdano**, saj so od tega lahko odvisne njegove možnosti glede zaposlitve in sprememb med trajanjem dovoljenja.

### Kdo izda dovoljenje in kdo soglasje?

**Upravna enota** vodi postopek in izda enotno dovoljenje za prebivanje in delo.

**ZRSZ** preverja pogoje, povezane z zaposlitvijo ali delom, in kadar je to potrebno, izda **soglasje k enotnemu dovoljenju**. Postopek za izdajo soglasja se začne po uradni dolžnosti na zahtevo upravne enote.[23]

**⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

**Veljavno enotno dovoljenje še ne pomeni, da lahko delavec brez nadaljnjega opravlja katero koli delo pri katerem koli delodajalcu.**

Preverite, **na kateri podlagi je bilo dovoljenje izdano in kateri pogoji veljajo za konkretnega delavca**. To je posebej pomembno, kadar želi delavec zamenjati delovno mesto ali delodajalca **ali se zaposliti pri dodatnem delodajalcu**.

### Vloga in podaljšanje dovoljenja

Vlogo za izdajo ali podaljšanje enotnega dovoljenja lahko vloži **tujec ali njegov delodajalec**. Kraj vložitve vloge je odvisen od tega, kdo vlogo vlaga in za kateri postopek gre.[24]

[21] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Zaposlitev tujcev z dovoljenjem za prebivanje,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/zaposlitev-tujcev-z-dovoljenjem-za-prebivanje/.
[22] Direktiva (EU) 2024/1233 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. aprila 2024 o enotnem postopku obravnavanja vloge za enotno dovoljenje za državljane tretjih držav za prebivanje in delo na ozemlju države članice ter o skupnem nizu pravic za delavce iz tretjih držav, ki zakonito prebivajo v državi članici (prenovitev), UL L, 2024/1233, 30. 4. 2024, https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2024/1233/oj; ZTuj-2, 37. člen; ZRSZ, »Enotno dovoljenje.«
[23] ZRSZ, »Enotno dovoljenje.«
[24] ZRSZ, »Enotno dovoljenje.«

Pomembno je tudi pravočasno podaljšanje dovoljenja. Pri delavcih, katerih zaposlitev je povezana z enotnim dovoljenjem, zato preverite **datum njegove veljavnosti** in ali je bila vloga za podaljšanje vložena pravočasno.

**Pri pravočasno vloženi prošnji za podaljšanje je pomembno tudi potrdilo o vloženi prošnji.** Pod predpisanimi pogoji lahko tujec na njegovi podlagi do pravnomočne odločitve o prošnji še naprej prebiva in dela v Sloveniji.[25]

### Začetek dela in prijava v socialna zavarovanja

Po izdaji dovoljenja je pomembno tudi, da delavec dejansko začne delo in je pravočasno prijavljen v obvezna socialna zavarovanja. ZRSZ lahko soglasje umakne, če tujec ne začne dela oziroma ga delodajalec ne prijavi v obvezna socialna zavarovanja v predpisanih rokih.[26]

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Če ima delavec izdano enotno dovoljenje, vendar **ni začel dela ali ni bil prijavljen v obvezna socialna zavarovanja**, preverite njegov položaj čim prej.

## 1.3. Menjava delodajalca

Možnost menjave delodajalca je pri tujem delavcu odvisna predvsem od **njegovega statusa in pravne podlage, na kateri dela v Sloveniji**. Delavec, ki ima prost dostop na trg dela, z vidika dostopa do trga dela praviloma ni vezan na konkretnega delodajalca. Drugače je lahko pri državljanu tretje države, ki dela na podlagi enotnega dovoljenja ali druge posebne podlage.[27]

Zato mora sindikalni zaupnik pred svetovanjem o menjavi delodajalca najprej ugotoviti, **na kateri podlagi delavec trenutno dela in ali so z njegovo zaposlitvijo povezane posebne omejitve ali postopki**.

### Menjava delodajalca pri enotnem dovoljenju

Tujec lahko v obdobju veljavnosti enotnega dovoljenja za zaposlitev zamenja delodajalca. Za zamenjavo potrebuje soglasje ZRSZ za zamenjavo.[28]

Prošnjo za zamenjavo delodajalca vloži tujec ali delodajalec pri upravni enoti, ki po uradni dolžnosti pridobi soglasje ZRSZ. ZRSZ mora o izdaji soglasja odločiti v 15 dneh od prejema prošnje z dokazili o izpolnjevanju zakonskih pogojev. Če so pogoji izpolnjeni, ZRSZ izda soglasje za zamenjavo in informativni list ter ju pošlje delodajalcu ali pooblaščencu tujca. Delodajalec lahko tujega delavca prijavi v obvezna socialna zavarovanja že na podlagi prejetega soglasja in informativnega lista, najpozneje v 30 dneh od njune vročitve.[29]

Pri menjavi delodajalca je treba upoštevati tudi **posebna pravila, ki veljajo za posamezne skupine tujih delavcev**, zlasti za delavce iz Bosne in Hercegovine in Srbije, zaposlene na podlagi bilateralnih sporazumov, ter za imetnike modre karte EU.[30]

[25] ZTuj-2, 37.a člen; ZZSDT, 12. člen.
[26] ZRSZ, »Enotno dovoljenje.«
[27] ZZSDT, 6. in 19. člen.
[28] ZZSDT, 19. člen; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Zaposlitev, podaljšanje ali zamenjava,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/zaposlitev-podaljsanje-ali-zamenjava/.
[29] ZRSZ, »Enotno dovoljenje«; ZRSZ, »Zaposlitev, podaljšanje ali zamenjava.«
[30] ZRSZ, »Delovna dovoljenja«; ZRSZ, »Modra karta EU.«

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Veljavno enotno dovoljenje samo po sebi ne zadošča za začetek dela pri novem delodajalcu.**

Pred začetkom **preverite, kateri dokumenti so v konkretnem postopku že izdani** in **ali so izpolnjeni pogoji za zaposlitev** ter **prijavo v obvezna socialna zavarovanja**. Za konkreten primer delavca usmerite na ZRSZ oziroma upravno enoto.

## Menjava delovnega mesta pri istem delodajalcu

Poseben postopek je lahko potreben tudi takrat, ko delavec **ne menja delodajalca, ampak delovno mesto pri istem delodajalcu**. Pri enotnem dovoljenju za zaposlitev je za takšno zamenjavo potrebno soglasje ZRSZ za zamenjavo. Prošnja za zamenjavo delovnega mesta se vloži pri upravni enoti, ki po uradni dolžnosti pridobi soglasje ZRSZ.[31]

To je za sindikalnega zaupnika pomembno predvsem takrat, ko delodajalec tujega delavca premesti na drugo delovno mesto ali mu ponudi drugačno delo.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Pri delavcu, katerega delo je povezano z enotnim dovoljenjem, ne preverjajte samo, **ali je zamenjal delodajalca**, ampak tudi, ali se je spremenilo **delovno mesto ali delo, za katero je bila izdana njegova podlaga za delo**.

## Zaposlitev pri dveh ali več delodajalcih

V času veljavnosti enotnega dovoljenja za zaposlitev se lahko tujec pod predpisanimi pogoji zaposli tudi pri **dveh ali več delodajalcih**. Za to je potrebno soglasje ZRSZ. Prošnja za zaposlitev pri dveh ali več delodajalcih se vloži pri upravni enoti, ki po uradni dolžnosti pridobi soglasje ZRSZ.[32]

Za sindikalnega zaupnika je bistveno, da dodatna zaposlitev pri drugem delodajalcu **ni avtomatična samo zato, ker ima delavec veljavno enotno dovoljenje**.

## Praktične ovire pri menjavi delodajalca

Čeprav je menjava delodajalca pravno mogoča, jo lahko tujemu delavcu otežujejo **nepoznavanje postopkov, jezikovne ovire, pomanjkanje informacij in strah pred izgubo zaposlitve ali pravice do prebivanja**. Dodatno oviro lahko predstavlja nastanitev, povezana s sedanjim delodajalcem.

Zato preverite, ali delavec razume potrebne postopke, ali lahko zakonito začne delati pri novem delodajalcu in ali obstajajo druge okoliščine, zaradi katerih je odvisen od sedanjega delodajalca.

? NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA

**Delavec je našel novega delodajalca. Ali mora najprej odpovedati pogodbo pri sedanjem delodajalcu?**

Ne. Najprej preverite delavčevo **pravno podlago za delo**, pogoje za zamenjavo delodajalca, način prenehanja obstoječe pogodbe in morebitni vpliv menjave na njegovo pravico do dela in prebivanja v Sloveniji. **Dokler to ni razjasnjeno, mu ne svetujte, naj poda odpoved.**

[31] ZRSZ, »Zaposlitev, podaljšanje ali zamenjava.«
[32] ZZSDT, 19. člen; ZRSZ, »Zaposlitev, podaljšanje ali zamenjava.«

✍️ **PRIMER IZ PRAKSE**

Na sindikalnega zaupnika se obrne delavec iz Srbije, ki ima veljavno enotno dovoljenje. Našel je drugega delodajalca, ki mu ponuja boljše pogoje, zato želi čim prej zamenjati zaposlitev.

Sindikalni zaupnik ne izhaja samo iz dejstva, da ima delavec veljavno enotno dovoljenje. Najprej preveri, **na kateri podlagi je bilo dovoljenje izdano, ali je bil delavec zaposlen na podlagi bilateralnega sporazuma in kateri pogoji veljajo za zamenjavo v njegovem konkretnem primeru**. Nato preveri postopek menjave in način prenehanja obstoječe pogodbe o zaposlitvi.

## 1.4. Zaposlitev za določen čas

Tuji delavec je lahko zaposlen **za določen ali nedoločen čas**. Tudi zanj veljajo pravila ZDR-1 o sklepanju pogodbe o zaposlitvi za določen čas. Njegov položaj pa je lahko poseben, kadar je pravica do dela in prebivanja v Sloveniji povezana z dovoljenjem ali drugo pravno podlago za delo. Pogodba o zaposlitvi za določen čas se lahko sklene **le v primerih, ki jih določa ZDR-1**. Med zakonsko določenimi razlogi so pod določenimi pogoji tudi nekateri primeri zaposlitve tujcev.[33]

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Pri pogodbi za določen čas preverite, **kateri razlog za njeno sklenitev je naveden v pogodbi in ali ga dopušča ZDR-1**. Pri tujem delavcu dodatno preverite, ali so izpolnjeni pogoji, povezani z njegovo pravno podlago za delo.

### Posebna tveganja zaposlitve za določen čas

Pri tujih delavcih lahko zaposlitev za določen čas povzroča **dvojno negotovost**: negotovost glede nadaljevanja zaposlitve in negotovost glede njihovega nadaljnjega položaja v Sloveniji. Kadar je pravica do dela ali prebivanja povezana z zaposlitvijo, lahko iztek pogodbe za določen čas vpliva tudi na možnosti nadaljnjega dela in prebivanja. Zaradi tega se lahko delavec težje odloči, da bo opozoril na nepravilnosti ali zahteval izboljšanje delovnih pogojev.

Pri takšnem delavcu zato preverite ne le zakonitost sklenitve pogodbe za določen čas, temveč tudi **pravočasnost urejanja njegovega nadaljnjega zaposlitvenega statusa**.

### Trajanje pogodbe in dovoljenja nista ista stvar

Prvo enotno dovoljenje se izda za čas veljavnosti pogodbe o zaposlitvi ali pogodbe za opravljanje dela, vendar največ za 3 leta.[34] Za sindikalnega zaupnika je zato pomembno, da **ločeno preveri datum izteka pogodbe in datum veljavnosti dovoljenja ali druge podlage za delo**.

❓ **NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**

**Delavcu enotno dovoljenje velja še nekaj mesecev, pogodba o zaposlitvi za določen čas pa se mu izteče prej. Ali lahko samo zato nadaljuje delo pri istem delodajalcu?**

Ne. Veljavno enotno dovoljenje samo po sebi ne podaljša pogodbe o zaposlitvi. Če delavec po izteku pogodbe za določen čas ostane na delu, se šteje, da je sklenil pogodbo za nedoločen čas.[35] Pri tujem delavcu je treba hkrati preveriti, ali ima ustrezno pravno podlago za nadaljnje opravljanje dela v Sloveniji.

[33] ZDR-1, 54. člen.
[34] ZTuj-2, 37. člen.
[35] ZDR-1, 56. člen.

### Kaj se zgodi ob izteku pogodbe?

Pogodba o zaposlitvi za določen čas praviloma preneha **s potekom časa, za katerega je bila sklenjena**, ko je dogovorjeno delo končano ali ko preneha razlog, zaradi katerega je bila sklenjena. Delavec je lahko ob prenehanju pogodbe za določen čas upravičen tudi do **odpravnine**, pri čemer ZDR-1 določa izjeme.[36]

Pri tujem delavcu dodatno preverite, **kaj prenehanje zaposlitve pomeni za njegovo pravico do dela in prebivanja v Sloveniji**. To je odvisno od njegovega statusa in pravne podlage za delo.

> ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI
>
> Pri tujem delavcu **ne preverjajte samo datuma izteka pogodbe, ampak tudi veljavnost in vrsto dovoljenja** ali druge pravne podlage za delo.

## 1.5. Izguba zaposlitve – kaj to pomeni za delavca

Izguba zaposlitve ima za tujega delavca lahko širše posledice kot samo prenehanje delovnega razmerja. Če je njegova pravica do dela ali prebivanja povezana z zaposlitvijo ali konkretnim dovoljenjem, je treba preveriti tudi, **kaj prenehanje zaposlitve pomeni za njegov nadaljnji status v Sloveniji**.

> ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI
>
> **Prenehanje zaposlitve in prenehanje dovoljenja za prebivanje in delo nista ista stvar.**
>
> Iz izgube zaposlitve ne sklepajte avtomatično, da mora delavec takoj zapustiti Slovenijo. Prav tako ne sklepajte, da lahko samo zato, ker njegovo dovoljenje še velja, začne delati pri drugem delodajalcu.

### Prijava pri ZRSZ in denarno nadomestilo

Po prenehanju zaposlitve je treba preveriti, ali se delavec lahko prijavi v **evidenco brezposelnih pri ZRSZ**. Za državljane tretjih držav veljajo dodatni pogoji, zato možnost prijave ni enaka pri vseh tujcih.[37]

Če delavec uveljavlja **denarno nadomestilo za brezposelnost**, se mora v 30 dneh po prenehanju obveznega zavarovanja prijaviti v evidenco brezposelnih pri ZRSZ in vložiti vlogo za nadomestilo. Če vlogo vloži po tem roku, se mu lahko obdobje prejemanja nadomestila skrajša za dneve zamude.[38]

Za pridobitev nadomestila mora biti delavec praviloma pred nastankom brezposelnosti zavarovan najmanj **10 mesecev v zadnjih 24 mesecih**, oseba, mlajša od 30 let, pa najmanj **6 mesecev v zadnjih 24 mesecih**. Izpolnjeni morajo biti tudi drugi zakonski pogoji.[39]

Pri tujih delavcih je treba preveriti tudi morebitno uporabo **mednarodnega sporazuma o socialnem zavarovanju**. ZRSZ posebej pojasnjuje ureditev med drugim za državljane Bosne in Hercegovine, Srbije, Črne gore in Severne Makedonije.[40]

[36] ZDR-1, 79. člen.
[37] Zakon o urejanju trga dela (ZUTD), Uradni list RS, št. 80/10 s spremembami, nazadnje 70/25 – ZUTD-I in 83/25 – ZUTD-J, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5840; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Denarno nadomestilo za tuje delavce,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/zaposlitev-tujih-drzavljanov/denarno-nadomestilo-za-tuje-delavce/.
[38] Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Denarno nadomestilo,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/koraki-ob-izgubi-zaposlitve/denarno-nadomestilo/.
[39] ZUTD, 59. člen; ZRSZ, »Denarno nadomestilo.«
[40] ZRSZ, »Denarno nadomestilo za tuje delavce.«

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Če bi bil delavec lahko upravičen do denarnega nadomestila, ga opozorite na **30-dnevni rok** in preverite pogoje za prijavo v evidenco brezposelnih.

## Zdravstveno zavarovanje

S prenehanjem delovnega razmerja preneha tudi podlaga za obvezno zdravstveno zavarovanje iz zaposlitve. Delavec mora zato preveriti, **na kateri podlagi bo po prenehanju zaposlitve obvezno zdravstveno zavarovan**.

Če uveljavlja denarno nadomestilo za brezposelnost, veljajo posebnosti pri ureditvi zavarovanja; v času prejemanja nadomestila so zagotovljeni tudi prispevki za obvezna socialna zavarovanja.[41]

## Nastanitev in druge posledice izgube zaposlitve

Če delodajalec tujemu delavcu zagotavlja tudi nastanitev, lahko prenehanje zaposlitve vpliva na njegove bivalne razmere. Delavec se lahko znajde v položaju, ko mora poleg iskanja nove zaposlitve in urejanja svojega statusa poiskati tudi **novo nastanitev**.

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

**Preverite, ali je nastanitev povezana z zaposlitvijo, na kateri podlagi jo delavec uporablja in kakšni pogoji veljajo ob prenehanju zaposlitve.** Ne predpostavljajte, da mora delavec ob izgubi zaposlitve samodejno in takoj zapustiti nastanitev.

**Če obstaja nevarnost izgube nastanitve, pravočasno preverite možnosti dodatne pomoči in delavca po potrebi usmerite na ustrezno institucijo ali organizacijo**. Več o nastanitvenih vprašanjih je v poglavju 5.2.

## Nova zaposlitev po izgubi zaposlitve

Če delavec najde novega delodajalca, je treba ponovno preveriti **njegovo pravno podlago za delo** in ali ta omogoča zaposlitev pri novem delodajalcu.

Veljaven dokument za prebivanje ali dejstvo, da je delavec že prej zakonito delal v Sloveniji, sama po sebi ne pomenita, da lahko brez dodatnega postopka začne delo pri novem delodajalcu.

Postopek menjave delodajalca je podrobneje predstavljen v poglavju 1.3.

✍️ **PRIMER IZ PRAKSE**

Delavcu iz tretje države preneha pogodba o zaposlitvi, njegovo dovoljenje pa je še vedno veljavno.

Najprej je treba preveriti **njegovo pravno podlago za delo in prebivanje, možnost prijave pri ZRSZ, morebitno pravico do denarnega nadomestila, zdravstveno zavarovanje ter pogoje za novo zaposlitev**.

[41] ZRSZ, »Denarno nadomestilo.«

## 1.6. Samozaposlitev tujca in odprtje s. p.

Tuji delavec se lahko odloči za samozaposlitev ali pa mu delodajalec predlaga, naj namesto zaposlitve odpre samostojno dejavnost. Pri tem je pomembno razlikovati med **registracijo samostojnega podjetnika (s. p.), pravico do prebivanja in pravico do opravljanja dejavnosti v Sloveniji**.

**Samozaposlitev sama po sebi ni sporna, vendar mora temeljiti na dejanski samostojni podjetniški odločitvi posameznika.** Ne sme se uporabljati kot način zmanjševanja stroškov dela in izogibanja obveznostim delodajalca oziroma kot nadomestilo za zaposlitev, kadar dejansko obstajajo elementi delovnega razmerja. Zato **preverite, ali tujec izpolnjuje pogoje za samozaposlitev, razume njene obveznosti in posledice ter ali bo dejavnost dejansko opravljal samostojno.**

### Kdo se lahko samozaposli v Sloveniji?

Pogoji so odvisni od državljanstva in statusa tujca:

- **Državljani EU, EGP in Švice** imajo prost dostop do slovenskega trga dela in se lahko samozaposlijo pod pogoji, ki veljajo za registracijo in opravljanje dejavnosti. Ločeno morajo urediti tudi prebivanje, kadar je to potrebno.
- **Državljani tretjih držav s prostim dostopom na trg dela** se lahko samozaposlijo v skladu s svojim statusom in ob izpolnjevanju drugih predpisanih pogojev.
- **Državljani tretjih držav brez prostega dostopa na trg dela** se lahko praviloma samozaposlijo po enem letu neprekinjenega zakonitega prebivanja v Sloveniji. Za osebe, ki bodo opravljale samostojno poklicno dejavnost, zakon določa izjemo od tega pogoja.[42]

Pri državljanih tretjih držav je treba preveriti tudi ustrezno dovoljenje za prebivanje in samozaposlitev. **Sam vpis s. p. v poslovni register še ne pomeni, da sme tujec zakonito prebivati in opravljati dejavnost v Sloveniji.**[43]

### Kaj je treba urediti ob odprtju s. p.?

Pred začetkom opravljanja dejavnosti mora tujec preveriti in urediti predvsem:

- **Pravico do samozaposlitve in prebivanja:** glede na državljanstvo, status in obstoječe dovoljenje preveriti, ali potrebuje novo oziroma ustrezno dovoljenje. Postopke glede dovoljenj za prebivanje vodi upravna enota.
- **Registracijo s. p.:** vpis v Poslovni register Slovenije se lahko uredi prek portala ali točke SPOT, o vpisu pa odloča Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES). Za registracijo so potrebni med drugim slovenska davčna številka, EMŠO in ustrezen poslovni naslov. Za nekatere dejavnosti veljajo tudi posebni pogoji ali dovoljenja.[44]
- **Davčne obveznosti:** pri Finančni upravi Republike Slovenije (FURS) je treba urediti predpisane davčne podatke in obveznosti, vključno z načinom ugotavljanja davčne osnove. Glede na dejavnost in okoliščine lahko nastanejo tudi obveznosti v zvezi z DDV.[45]
- **Socialna zavarovanja in prispevke:** samozaposlena oseba mora urediti vključitev v ustrezna obvezna socialna zavarovanja in plačevanje prispevkov glede na svojo zavarovalno podlago. Prijavo je mogoče urediti prek sistema SPOT, obveznosti glede prispevkov pa se preverjajo pri FURS.

[42] ZZSDT, 15. in 34. člen; ZTuj-2, 37.b člen; ZRSZ, »Prost dostop na trg dela«; SPOT, »Samostojni podjetnik«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://spot.gov.si/sl/teme/samostojni-podjetnik/.
[43] ZTuj-2, 37.b člen; SPOT, »Samostojni podjetnik«.
[44] SPOT, »Postopek registracije s.p.«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://spot.gov.si/sl/teme/ustanovitev-s-p/.
[45] SPOT, »Postopek registracije s.p.«

## Kaj se spremeni v primerjavi z zaposlitvijo?

Pri dejanski samozaposlitvi oseba ne prejema plače od delodajalca, temveč plačilo za opravljene storitve oziroma dejavnost. Zato zanjo **ne veljajo samodejno pravice iz delovnega razmerja**, kot so zakonsko zagotovljena minimalna plača, plačani letni dopust in regres za letni dopust.[46]

**Spodnja tabela prikazuje ključne razlike med zaposlitvijo na podlagi pogodbe o zaposlitvi in opravljanjem dejavnosti kot samostojni podjetnik posameznik (s. p.)**, s poudarkom na pravicah, ki pri samozaposlitvi niso zakonsko zagotovljene, ter dodatnih obveznostih in tveganjih, na katera morate opozoriti delavca.

| Področje | Zaposlitev na podlagi pogodbe o zaposlitvi | Samozaposlitev (s. p.) – slabosti in tveganja |
|---|---|---|
| **Minimalna plača** | Delavcu pripada najmanj zakonsko določena minimalna plača za delo v polnem delovnem času. | Ni pravice do zakonsko zagotovljene minimalne plače. Plačilo je odvisno od dogovorov z naročniki. |
| **Letni dopust in regres** | Delavcu pripadata plačani letni dopust in regres za letni dopust. | Ni zakonske pravice do plačanega letnega dopusta in regresa. Odsotnost lahko pomeni izpad prihodkov. |
| **Bolniška odsotnost** | Delavec ima pod predpisanimi pogoji pravico do nadomestila plače med bolniško odsotnostjo. | Pri običajni bolezni samozaposleni prvih 30 delovnih dni praviloma sam nosi izpad prihodkov. Od 31. delovnega dne lahko pod predpisanimi pogoji prejema nadomestilo iz zdravstvenega zavarovanja. Za nekatere odsotnosti veljajo izjeme.[47] |
| **Zavarovanje za primer brezposelnosti** | Delavec lahko ob izpolnjevanju zakonskih pogojev uveljavlja denarno nadomestilo za brezposelnost. | Pravico lahko uveljavlja pod predpisanimi pogoji, vendar mora biti prenehanje zavarovanja praviloma posledica objektivnih razlogov. Samo zaprtje s. p. ne zagotavlja nadomestila.[48] |
| **Varstvo ob prenehanju sodelovanja** | Delavca varujejo zakonska pravila o razlogih in postopkih prenehanja delovnega razmerja ter pravnem varstvu. | Ni enakega delovnopravnega varstva. Prenehanje poslovnega sodelovanja urejajo pogodba in ustrezni predpisi obligacijskega prava.[49] |
| **Odpovedni roki** | Veljajo zakonsko določeni odpovedni roki, razen v primerih, ko zakon določa drugače. | Odpovedni roki iz ZDR-1 ne veljajo samodejno. Upoštevati je treba pogoje poslovne pogodbe in ustrezna pravila obligacijskega prava.[50] |
| **Odpravnina** | Delavcu lahko ob prenehanju zaposlitve pripada odpravnina, kadar so izpolnjeni zakonski pogoji. | Zakonska odpravnina po ZDR-1 ne pripada zgolj zaradi prenehanja poslovnega sodelovanja. |
| **Delovni čas in počitki** | Delavec ima zakonsko varstvo glede delovnega časa, odmorov, počitkov in nadurnega dela. | Pravila ZDR-1 o delovnem času in počitkih ne veljajo samodejno. Pri dejanski samozaposlitvi posameznik praviloma sam organizira svoje delo, ob upoštevanju pogodbenih obveznosti in posebnih predpisov. |
| **Prispevki in davki** | Delodajalec obračunava in odvaja predpisane prispevke ter akontacijo dohodnine. | Samozaposleni mora skrbeti za pravilnost davčnih obračunov in obračunov prispevkov ter pravočasno plačevanje davkov in prispevkov za socialno varnost.[51] Obveznosti glede prispevkov lahko nastajajo tudi ob nizkih prihodkih ali brez njih.[52] |
| **Računovodstvo in stroški poslovanja** | Stroške poslovanja praviloma nosi delodajalec. | Sam krije stroške poslovanja, vodenja poslovnih evidenc in po potrebi računovodskih storitev. |

[46] ZDR-1, 126., 131. in 159. člen; ZMinP, 2. člen.
[47] Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ), Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, 28., 29. in 31. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO213.
[48] ZUTD, 59. in 63. člen.
[49] Obligacijski zakonik (OZ), Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, 103., 332. in 333. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1263.
[50] ZDR-1, 93. in 94. člen; OZ, 333. člen.
[51] Zakon o dohodnini (ZDoh-2), Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, 46. in 48. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4697; Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2), Uradni list RS, št. 117/06 s spremembami, 51., 297., 352., 353. in 353.a člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4703.
[52] Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2), Uradni list RS, št. 96/12 s spremembami, 15. in 145. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6280.

| Področje | Zaposlitev na podlagi pogodbe o zaposlitvi | Samozaposlitev (s. p.) – slabosti in tveganja |
|---|---|---|
| **Odgovornost za poslovne obveznosti** | Poslovno tveganje nosi delodajalec, delavec pa za škodo odgovarja pod zakonskimi pogoji. | Za poslovne obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženjem.[53] |
| **Stabilnost prihodkov in socialna varnost** | Delavec ima pogodbeno določeno plačo, zakonsko varstvo njenega izplačevanja in pravice iz socialnih zavarovanj pod predpisanimi pogoji. | Prihodki niso zagotovljeni. Odvisni so od naročil in plačil naročnikov, poslovna tveganja pa lahko povečujejo finančno negotovost in vplivajo na socialno varnost. |

Delavca **opozorite, da pri odločitvi za samozaposlitev ni dovolj primerjati samo višine ponujenega plačila.** Pojasnite mu tudi **obveznosti glede prispevkov, davkov in stroškov poslovanja ter razlike v pravicah in socialni varnosti**. Posebej preverite, ali razume, katere pravice iz delovnega razmerja mu pri dejanski samozaposlitvi ne pripadajo, zlasti kadar mu delodajalec namesto zaposlitve ponuja ali celo pogojuje sodelovanje z odprtjem s. p.

## Navidezna samozaposlitev

Posebej bodite pozorni, kadar delodajalec od delavca zahteva odprtje s. p., delavec pa bi še naprej opravljal enako delo, na istem delovnem mestu, po navodilih in pod nadzorom istega delodajalca.

**Če dejansko obstajajo elementi delovnega razmerja, se delo praviloma ne sme opravljati na podlagi druge pogodbene oblike.** Pri presoji je odločilno, kako se delo dejansko opravlja, in ne samo, kako je pogodba poimenovana ali ali ima oseba registriran s. p.[54]

### ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Če delodajalec od tujega delavca zahteva odprtje s. p., preverite, ali se bodo njegove naloge, delovni čas, način vodenja in nadzora nad delom dejansko spremenili. Pozorni bodite tudi na to, ali delavec samostojno odloča o opravljanju dejavnosti ali pa ostaja odvisen od istega naročnika.

**Delavcu ne svetujte, naj pred preverjanjem pravnih posledic odpove pogodbo o zaposlitvi ali podpiše nov dogovor o poslovnem sodelovanju.** Pri tujcu je treba posebej preveriti tudi posledice za dovoljenje za prebivanje in delo.

Če obstaja sum navidezne samozaposlitve, zavarujte razpoložljive pogodbe, sporočila, razporede dela, podatke o dejansko opravljenem delu in druga dokazila. Poskrbite za zaupno obravnavo ter preverite tveganje povračilnih ukrepov.

### ➡ KAM NAPOTITI DELAVCA

Za informacije o registraciji s. p. in pogojih za opravljanje dejavnosti delavca usmerite na **SPOT oziroma AJPES**, za vprašanja dovoljenj in prebivanja pa na **upravno enoto** oziroma po potrebi **ZRSZ**.

Za davke in prispevke naj pridobi informacije pri **FURS**, za vprašanja socialnih zavarovanj pa pri **Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)**.

Če delodajalec zahteva odprtje s. p. in obstaja sum navidezne samozaposlitve, najprej vključite **pravno službo sindikata**. Ob sumu kršitve delovnopravnih predpisov je pristojen tudi **Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD)**.

[53] Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1), Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, 7. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4291.
[54] ZDR-1, 4., 13. in 18. člen; Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD), »Pošteno delo in pošteno ravnanje v povezavi z elementi delovnega razmerja«, GOV.SI, 8. 4. 2020, https://www.gov.si/novice/2020-04-08-posteno-delo-in-posteno-ravnanje-v-povezavi-z-elementi-delovnega-razmerja/.

## 1.7. Posebnosti zaposlovanja tujih delavcev v Obalno-kraški regiji

Obalno-kraška regija ima **enega najvišjih deležev tujih državljanov v Sloveniji**. Tuji delavci imajo pomembno vlogo predvsem **v turizmu in gostinstvu, gradbeništvu, prometu in logistiki**. Zaradi izrazite turistične dejavnosti so potrebe po delavcih v nekaterih panogah povezane tudi s **sezonskimi nihanji**.[55]

Med tujimi delavci so pogoste **zaposlitve za določen čas**, njihovo zaposlitveno stabilnost pa lahko dodatno zmanjšujejo vezanost dovoljenja na zaposlitev, jezikovne ovire, nepoznavanje pravic, stanovanjska problematika in zahtevni administrativni postopki. Dodatno oviro lahko predstavlja **nepriznavanje oziroma neustrezno vrednotenje izobrazbe in kvalifikacij**, zaradi česar delavčeva dejanska usposobljenost ni vedno ustrezno upoštevana.[56]

Posebno težavo v Obalno-kraški regiji predstavlja tudi **dostop do primerne in cenovno dostopne nastanitve**. Turizem in kratkoročno oddajanje stanovanj zmanjšujeta možnosti dolgoročnega najema, zato so lahko tuji delavci še bolj odvisni od nastanitve, ki jo zagotavlja delodajalec.[57]

## POVZETEK POGLAVJA 1

### 💡 KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI

Pri tujem delavcu najprej ugotovite, **na kateri pravni podlagi lahko dela v Sloveniji in kateri pogoji veljajo zanj**. Preverite njegovo dovoljenje ali drugo podlago za delo ter pogodbo o zaposlitvi oziroma drugo pogodbo, na podlagi katere opravlja delo. Ugotovite, **za koga, kakšno delo in pod kakšnimi pogoji dejansko opravlja** ter ali je to skladno z njegovo pravno podlago za delo. Preverite tudi **morebitno sodelovanje posrednikov in dodatne dogovore, povezane z zaposlitvijo**.

Posebej previdni bodite pri **menjavi delodajalca, spremembi delovnega mesta, zaposlitvi za določen čas in prenehanju zaposlitve**, saj lahko spremembe v zaposlitvi vplivajo tudi na položaj delavca glede dela in prebivanja v Sloveniji. Če delodajalec zagotavlja nastanitev, preverite tudi **morebitne posledice izgube zaposlitve za bivanje delavca**. Če delodajalec delavcu predlaga odprtje s. p., preverite pogoje za samozaposlitev ter ali bi delo še naprej potekalo z elementi delovnega razmerja.

Ne sklepajte, da veljaven dokument za prebivanje sam po sebi pomeni, da lahko delavec **dela pri katerem koli delodajalcu ali pod katerimi koli pogoji**.

Če položaja ni mogoče zanesljivo ugotoviti iz dokumentov, ga je treba **dodatno preveriti, preden delavec naredi korak, ki bi lahko vplival na njegovo zaposlitev ali položaj glede dela in prebivanja v Sloveniji**.

*Moji zapiski*

[55] Alja Žorž in Evelyn Filip, *Poročilo analize vpliva zaposlovanja tuje delovne sile* (Koper: Konfederacija sindikatov 90 Slovenije in Obalna sindikalna organizacija – KS 90, 2026), 75.
[56] Žorž in Filip, *Poročilo analize*, 44, 118.
[57] Žorž in Filip, *Poročilo analize*, 58.

# 2. Pravice iz delovnega razmerja

To poglavje uporabite, ko morate preveriti, **katere pravice pripadajo tujemu delavcu iz delovnega razmerja in ali jih delodajalec pravilno zagotavlja**. Obravnava predvsem plačilo za delo, delovni čas, odmore in počitke, letni dopust in regres, varnost in zdravje pri delu ter prenehanje delovnega razmerja.

Za tujega delavca, zaposlenega v Sloveniji, veljajo **enake temeljne pravice iz delovnega razmerja kot za druge delavce**. Pri preverjanju njegovega položaja je treba poleg Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1) upoštevati tudi kolektivno pogodbo, ki zavezuje delodajalca, pogodbo o zaposlitvi in druge predpise, ki veljajo za konkretni primer.

Pri tujih delavcih je lahko uveljavljanje pravic v praksi oteženo zaradi **jezikovnih ovir, nepoznavanja slovenskega pravnega sistema ali večje odvisnosti od delodajalca**. Zato je pomembno preveriti ne le, kaj je zapisano v pogodbi o zaposlitvi, ampak tudi, ali delavec svoje pravice dejansko prejema in jih lahko uveljavlja.

## 2.1. Plača, dodatki in povračila stroškov

Pri preverjanju plačila tujega delavca najprej preverite **pogodbo o zaposlitvi, obračun plače in dejansko opravljene ure**.

Plača je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov. Sestavni del plače je tudi plačilo za poslovno uspešnost, če je tako dogovorjeno s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi.[58]

V pogodbi o zaposlitvi mora biti določen **znesek osnovne plače v evrih**, ki delavcu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi.[59]

### Minimalna in osnovna plača nista isto

Minimalna plača je **mesečni bruto znesek za delo, opravljeno v polnem delovnem času**. Delavcu, ki v posameznem mesecu opravi vse predvidene delovne ure v okviru polnega delovnega časa, pripada najmanj celotna mesečna minimalna plača. To velja tudi, kadar ima mesec zaradi razporeditve delovnih dni manj delovnih ur, na primer 160 ali 168 namesto 174. **Manjše število delovnih dni v posameznem mesecu samo po sebi ni razlog za znižanje minimalne plače.**[60]

**Osnovna in minimalna plača nista isto.** Osnovna plača je določena v pogodbi o zaposlitvi glede na zahtevnost dela, pri čemer je treba upoštevati tudi kolektivno pogodbo, ki zavezuje delodajalca. Minimalna plača pa je zakonsko določen najnižji mesečni znesek plačila za delo, opravljeno v polnem delovnem času. **Osnovna plača je lahko nižja od minimalne plače, vendar mora delodajalec delavcu zagotoviti plačilo najmanj v višini minimalne plače.** Če osnovna plača tega zneska ne dosega, mora delodajalec pri obračunu plače doplačati razliko do minimalne plače.[61]

Pri zaposlitvi za **krajši delovni čas** delavcu pripada **najmanj sorazmerni del minimalne plače**. Če delovno razmerje traja le del meseca, je treba pri obračunu upoštevati obdobje zaposlitve in delovno obveznost v tem obdobju. Pri upravičenih odsotnostih z dela, na primer zaradi bolezni, letnega dopusta ali praznikov, pa se za čas odsotnosti obračuna **nadomestilo plače** po pravilih, ki veljajo za posamezno vrsto odsotnosti.[62]

V minimalno plačo se **ne vštevajo dodatki**, določeni z zakoni, drugimi predpisi in kolektivnimi pogodbami (na primer za delovno dobo, nočno in nadurno delo ter delo ob nedeljah in praznikih), del plače za delovno uspešnost in plačilo za poslovno uspešnost. Prav tako se vanjo ne vštevajo **povračila stroškov v zvezi z**

[58] ZDR-1, 126. člen.
[59] ZDR-1, 31. člen.
[60] Zakon o minimalni plači (ZMinP), Uradni list RS, št. 13/10 s spremembami, 2. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5861.
[61] ZMinP, 2. člen; ZDR-1,126. in 127. člen; Ministrstvo za gospodarstvo, delo in šport, »Minimalna plača«, https://www.gov.si/teme/minimalna-placa/.
[62] ZMinP, 2. člen; ZDR-1, 137. člen.

**delom**, kot sta prehrana in prevoz na delo, ter drugi prejemki iz delovnega razmerja, na primer regres za letni dopust. [63]

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Pri preverjanju plače primerjajte **bruto zneske na obračunu plače**, ne le neto zneska, ki ga delavec prejme na bančni račun. Ločeno preverite **osnovno plačo, morebitno razliko do minimalne plače, dodatke in povračila stroškov**.

Posebej bodite pozorni, če delodajalec **zniža minimalno plačo zaradi manjšega števila delovnih dni v mesecu**. Preverite, ali je delavec opravil vse predvidene delovne ure v okviru polnega delovnega časa oziroma ali je bil zaposlen za krajši delovni čas, le del meseca ali je bil upravičeno odsoten z dela.

## Dodatki k plači

Delavcu pripadajo dodatki za posebne pogoje dela, povezane z razporeditvijo delovnega časa, med drugim za **nočno in nadurno delo, delo v nedeljo ter delo na praznike in dela proste dneve po zakonu**. Višina teh dodatkov se določi s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.[64]

Pri preverjanju plače primerjajte **dejansko opravljene ure in njihovo razporeditev z obračunom plače**.

? NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA

**Delavec prejema minimalno plačo. Ali mu kljub temu pripadajo dodatki za nočno, nadurno, nedeljsko ali praznično delo?**

Da. Ti dodatki se ne vštevajo v minimalno plačo, ampak se ji prištejejo, če je delavec opravljal delo v pogojih, zaradi katerih mu pripada posamezni dodatek.

## Povračila stroškov v zvezi z delom

Poleg plače ima delavec pravico tudi do povračila stroškov za:

- prehrano med delom,
- prevoz na delo in z dela ter
- stroške službenega potovanja.

Konkretna višina in način povračila sta odvisna tudi od kolektivne pogodbe, ki zavezuje delodajalca, ali druge pravne podlage, ki velja za konkretni primer.[65]

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, če delodajalec zagotavlja tudi **prevoz ali nastanitev ali od delavčevega plačila odteguje določene zneske**.

Preverite, kaj na obračunu predstavlja plačo, kaj povračilo stroškov in kaj morebitni odtegljaj. Delodajalec svojih terjatev do delavca brez njegovega pisnega soglasja ne sme pobotati s svojo obveznostjo plačila. Delavec soglasja ne more dati pred nastankom delodajalčeve terjatve.[66]

[63] ZMinP, 2. člen; ZDR-1, 128.–131. člen.
[64] ZDR-1, 128. člen.
[65] ZDR-1, 130. člen.
[66] ZDR-1, 136. člen.

### Izplačilo plače in pisni obračun

Plača se izplačuje za plačilna obdobja, ki ne smejo biti daljša od enega meseca, in mora biti izplačana **najpozneje 18 dni po preteku plačilnega obdobja**. **Plača se izplačuje prek bančnega računa delavca.** Praviloma se tako izplačujejo tudi regres za letni dopust, zimski regres, povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki iz delovnega razmerja. Za povračila stroškov in druge prejemke lahko kolektivna pogodba na ravni dejavnosti določi drugačen način izplačevanja, če je ta dopusten tudi po davčnih predpisih.[67]

Delodajalec mora delavcu **do konca plačilnega dne izdati pisni obračun**, iz katerega so razvidni plača, nadomestilo plače, povračila stroškov v zvezi z delom, drugi pripadajoči prejemki ter obračun in plačilo davkov in prispevkov ter plačilni dan. Iz obračuna morajo biti razvidni tudi podatki o delavcu in delodajalcu. Pisni obračun je pomemben tudi za **pravno varstvo delavca**, saj lahko na njegovi podlagi ob neizplačilu plače predlaga sodno izvršbo.[68]

Neizplačilo plače v skladu s predpisi ali neizdaja predpisanega pisnega obračuna pomeni **prekršek**. Kršitve predpisov o plači in drugih prejemkih iz delovnega razmerja lahko ob izpolnjenih zakonskih znakih pomenijo tudi **kaznivo dejanje kršitve temeljnih pravic delavcev**. Zgolj izplačilo v gotovini samo po sebi še ne pomeni kaznivega dejanja.[69]

⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Posebej bodite pozorni, če delodajalec **del plače, zlasti plačilo nadurnega dela, izplačuje »na roke« ali ga ne prikaže na obračunu plače**. Preverite tudi, ali plačilo za opravljeno delo prikazuje kot **povračilo stroškov prevoza, službenih potovanj ali druge prejemke**, če za takšna izplačila ni ustrezne podlage.

Primerjajte **obračune plače, bančna nakazila in evidence opravljenih ur** ter po potrebi druga dokazila o dejanskih izplačilih. Delavcu svetujte, naj **ne podpisuje potrdil o prejemu zneskov, ki jih dejansko ni prejel**, in naj shrani razpoložljiva dokazila.

## 2.2. Delovni čas, nadurno delo, odmori in počitki

Za tujega delavca glede delovnega časa veljajo **enaka pravila kot za druge delavce**. Za sindikalnega zaupnika je pomembno predvsem preveriti, **koliko ur delavec dejansko opravi, kako so te ure razporejene, ali so pravilno evidentirane in plačane ter ali ima delavec zagotovljene predpisane odmore in počitke**.

Delovni čas vključuje efektivni delovni čas, čas odmora med delom ter čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo ali splošnim aktom. Polni delovni čas praviloma znaša **40 ur na teden**, z zakonom ali kolektivno pogodbo pa je lahko določen tudi krajši polni delovni čas.[70]

### Nadurno delo

Nadurno delo je delo preko polnega delovnega časa in se lahko odredi le v primerih, ki jih določa ZDR-1 ali kolektivna pogodba na ravni dejavnosti, predvsem ob **izjemnih, nujnih ali nepredvidenih potrebah delovnega procesa**.[71]

[67] ZDR-1, 134. in 135. člen; ZDavP-2, 36. člen; Pravilnik o izvajanju Zakona o davčnem postopku, Uradni list RS, št. 141/06 s spremembami, 23.a člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV7927.
[68] ZDR-1, 135. člen.
[69] ZDR-1, 217. člen; Kazenski zakonik (KZ-1), Uradni list RS, št. 55/08 s spremembami, 196. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5050.
[70] ZDR-1, 142. in 143. člen.
[71] ZDR-1, 144. člen.

Delodajalec mora nadurno delo praviloma odrediti **pisno pred začetkom dela**. Če to zaradi narave ali nujnosti dela ni mogoče, ga lahko odredi ustno, pisno odreditev pa mora delavec prejeti najpozneje do konca delovnega tedna po opravljenem nadurnem delu.[72]

Nadurno delo lahko traja največ **8 ur na teden, 20 ur na mesec in 170 ur na leto**. S pisnim soglasjem delavca lahko traja največ **230 ur na leto**. Če delavec soglasje za preseganje 170 ur zavrne, zaradi tega ne sme biti izpostavljen neugodnim posledicam v delovnem razmerju.[73]

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, če navaja, da **redno ostaja na delu po koncu izmene, prihaja na delo prej ali opravlja dodatne ure, ki niso prikazane v evidenci ali na obračunu plače**.
>
> Preverite dejansko opravljene ure, njihovo evidentiranje, odreditev nadurnega dela in plačilo.

## Plačilo nadurnega dela

Za nadurno delo delavcu pripadata **plačilo za opravljene ure in dodatek za nadurno delo**, katerega višina se določa s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.[74] Dodatek za nadurno delo se ne všteva v minimalno plačo (poglavje 2.1).

> ? **NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**
>
> **Delavec pravi, da vsak dan dela po 10 ali 11 ur, na plačilni listi pa nadure niso prikazane. Kaj preveriti?**
>
> Primerjajte **dejanski čas dela z evidenco izrabe delovnega časa in plačilnimi listami**. Preverite tudi razpored delovnega časa in morebitne pisne odreditve nadurnega dela. Sam podatek na plačilni listi ni dovolj za ugotovitev, koliko ur je delavec dejansko opravil.

## Evidenca izrabe delovnega časa

Delodajalec mora voditi **evidenco o izrabi delovnega časa**, iz katere so med drugim razvidni opravljene ure, čas prihoda na delo in odhoda z dela ter opravljene nadure. Delavec ima pravico do vpogleda v podatke iz evidence, ki se nanašajo nanj.[75]

Če delavec pove, da evidenca ne ustreza dejansko opravljenemu delu, preverite tudi **razporede dela ali izmen, plačilne liste, odreditve nadurnega dela in drugo razpoložljivo dokumentacijo**.

## Neenakomerna razporeditev delovnega časa

Delo, ki presega osem ur na posamezen dan, ni vedno nadurno delo. Delovni čas je lahko pod zakonskimi pogoji razporejen neenakomerno ali začasno prerazporejen. **Razlaga delodajalca, da se bodo »ure pozneje izravnale«, sama po sebi še ne pomeni, da je razporeditev zakonita.** Zato preverite razpored delovnega časa, evidenco opravljenih ur, referenčno obdobje in kolektivno pogodbo, ki zavezuje delodajalca.[76]

[72] ZDR-1, 144. člen.
[73] ZDR-1, 144. člen.
[74] ZDR-1, 128. člen.
[75] Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV), Uradni list RS, št. 40/06, 50/23 in 24/25, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4400.
[76] ZDR-1, 148. člen.

### Odmor med delovnim časom

Delavec, ki dela polni delovni čas, ima med dnevnim delom pravico do **30-minutnega odmora**, ki se všteva v delovni čas.

Delavec, ki dela krajši delovni čas najmanj štiri ure na dan, ima pravico do odmora v sorazmerju s časom, prebitim na delu. Pri neenakomerni razporeditvi ali začasni prerazporeditvi delovnega časa se dolžina odmora določi sorazmerno dolžini dnevnega delovnega časa.

Odmor se lahko določi **šele po eni uri dela in najkasneje eno uro pred koncem delovnega časa**.[77]

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, če pove, da **odmora dejansko ne more izrabiti ali da mora med odmorom nadaljevati delo**. Preverite, kako delo poteka v praksi, ne le, kako je odmor predviden v razporedu.

### Dnevni in tedenski počitek

Delavec ima v obdobju 24 ur pravico do **najmanj 12 ur neprekinjenega počitka**. Pri neenakomerni razporeditvi ali začasni prerazporeditvi delovnega časa mu pripada najmanj **11 ur neprekinjenega počitka**.

V obdobju sedmih zaporednih dni ima poleg dnevnega počitka pravico tudi do najmanj **24 neprekinjenih ur tedenskega počitka**. Minimalno trajanje tedenskega počitka se upošteva kot povprečje v obdobju 14 zaporednih dni.[78]

Pri preverjanju teh pravic bodite pozorni predvsem na **čas med koncem ene in začetkom naslednje izmene ter na daljša obdobja dela brez prostega dne**.

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Če tuji delavec pove, da dela **več dni ali tednov brez prostega dne**, ne preverjajte samo skupnega števila opravljenih ur. Preverite tudi razpored dela ter dejansko zagotovljeni dnevni in tedenski počitek.

### Pravica do odklopa

Delodajalec mora delavcu zagotoviti tudi **pravico do odklopa**. V času dnevnega ali tedenskega počitka, letnega dopusta ali druge upravičene odsotnosti delavec ni na razpolago delodajalcu, delodajalec pa mora sprejeti ustrezne ukrepe za zagotavljanje te pravice.[79]

Če mora biti delavec med počitkom **stalno dosegljiv, odgovarjati na sporočila, sprejemati navodila ali dejansko opravljati delo**, preverite, ali delodajalec spoštuje njegovo pravico do počitka in pravico do odklopa.

## 2.3. Letni dopust, regres in bolniška odsotnost

Tuji delavec ima glede letnega dopusta, regresa in odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe **enake pravice kot drugi delavci**. Pri tujih delavcih je posebej pomembno preveriti, ali lahko te pravice tudi dejansko uveljavljajo in ali poznajo postopke, ki jih morajo upoštevati ob odsotnosti z dela.

### Letni dopust

Pravico do letnega dopusta delavec pridobi s sklenitvijo delovnega razmerja. Letni dopust v posameznem koledarskem letu ne sme biti krajši od **štirih tednov**, ne glede na to, ali delavec dela polni ali krajši delovni čas. Kolektivna pogodba ali pogodba o zaposlitvi lahko določa tudi daljši letni dopust.[80]

[77] ZDR-1, 154. člen.
[78] ZDR-1, 156. člen.
[79] ZDR-1, 142.a člen.
[80] ZDR-1, 159. člen.

Pri petdnevnem delovnem tednu štirje tedni pomenijo najmanj **20 dni letnega dopusta**, pri šestdnevnem pa najmanj **24 dni**.

Če delavec ni zaposlen celotno koledarsko leto, mu praviloma pripada **sorazmerni del letnega dopusta** glede na trajanje zaposlitve v posameznem koledarskem letu.[81] To je pri tujih delavcih pomembno zlasti ob zaposlitvi med letom, izteku pogodbe za določen čas, prenehanju zaposlitve ali prehodu k drugemu delodajalcu.

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Ne izhajajte avtomatično iz tega, da vsakemu delavcu pripada **20 dni letnega dopusta**. Zakonski minimum je določen v tednih, število dni pa je odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu.
>
> Preverite tudi **kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi**, saj lahko delavcu pripada daljši letni dopust.

## Izraba letnega dopusta

Letni dopust je mogoče izrabiti v več delih, vendar mora **en del trajati neprekinjeno najmanj dva tedna**. Pri petdnevnem delovnem tednu to praviloma pomeni **10 delovnih dni dopusta**. Delodajalec mora delavcu omogočiti izrabo letnega dopusta v tekočem koledarskem letu, delavec pa mora do konca tega leta izrabiti najmanj dva tedna. Preostanek dopusta lahko v dogovoru z delodajalcem izrabi do **30. junija naslednjega leta**.[82]

Če delavec zaradi **bolezni, poškodbe, porodniškega dopusta ali dopusta za nego in varstvo otroka** letnega dopusta ni mogel izrabiti v tekočem letu oziroma do 30. junija naslednjega leta, ga lahko izrabi do **31. marca leta, ki sledi letu, v katero je bil mogoč prenos dopusta**.[83]

Pri določanju časa izrabe letnega dopusta je treba upoštevati **potrebe delovnega procesa, možnosti delavca za počitek in rekreacijo ter njegove družinske obveznosti**. Delavec ima pravico en dan dopusta izrabiti na dan, ki ga sam določi, če delodajalca obvesti najpozneje tri dni pred izrabo. Starši šoloobveznih otrok imajo pravico do najmanj enega tedna dopusta med šolskimi počitnicami. Delodajalec lahko izrabo teh pravic odreče, če bi odsotnost delavca resneje ogrozila delovni proces. Kolektivna pogodba ali pogodba o zaposlitvi lahko določa za delavca ugodnejše pravice.[84]

Delavec se pravici do letnega dopusta ne more odpovedati. Neveljaven je tudi sporazum o denarnem nadomestilu za neizrabljen letni dopust, razen ob prenehanju delovnega razmerja. Pri tujih delavcih bodite posebej pozorni, če dopusta ne smejo izrabiti, jim delodajalec namesto dopusta ponuja denar ali morajo podpisati izjavo, da dopusta ne želijo.[85]

Delodajalec **ne sme zgolj zaradi pomanjkanja dela enostransko odrejati izrabe letnega dopusta**, na primer ob deževnih dnevih v gradbeništvu, ko dela ni mogoče opravljati. Takšne odsotnosti ne sme brez upoštevanja pravil o izrabi dopusta evidentirati kot letni dopust, temveč mora položaj urediti v skladu z delovnopravnimi predpisi.[86]

**Vnaprej načrtovani kolektivni dopust** je lahko dopusten zaradi potreb delovnega procesa, vendar mora delodajalec pri njegovem določanju upoštevati tudi namen letnega dopusta, možnosti delavcev za počitek in rekreacijo ter njihove družinske obveznosti. Delavcem mora omogočiti, da ustrezen del dopusta izrabijo tudi glede na svoje potrebe. O letnem razporedu delovnega časa, ki vključuje načrtovani kolektivni dopust, mora pisno obvestiti delavce in sindikate pri delodajalcu.[87]

[81] ZDR-1, 161. člen.
[82] ZDR-1, 160. in 162. člen.
[83] ZDR-1, 162. člen.
[84] ZDR-1, 163. člen.
[85] ZDR-1, 164. člen.
[86] ZDR-1, 163. člen.
[87] ZDR-1, 148. in 163. člen.

## Regres za letni dopust

Delavec, ki ima pravico do letnega dopusta, ima tudi pravico do **regresa za letni dopust**. Če je upravičen do celotnega letnega dopusta, mu pripada regres najmanj v višini **minimalne plače**. Kolektivna pogodba ali pogodba o zaposlitvi lahko določa višji regres.

Če je delavec upravičen samo do sorazmernega dela letnega dopusta, mu praviloma pripada tudi **sorazmerni del regresa**. Pri krajšem delovnem času je regres praviloma sorazmeren delovnemu času, ZDR-1 pa za nekatere primere krajšega delovnega časa določa pravico do celotnega regresa. Do pripadajočega regresa je upravičen tudi delavec, ki na dan izplačila regresa pri delodajalcu ni več zaposlen.[88]

Regres je **drug prejemek iz delovnega razmerja in ni del minimalne plače**. Pri preverjanju plačila tujega delavca ga zato obravnavajte ločeno od plače, dodatkov in povračil stroškov.[89]

**Regres za letni dopust se praviloma izplačuje prek bančnega računa delavca.** Morebiten drugačen način izplačila mora biti skladen s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti in davčnimi predpisi (poglavje 2.1). [90]

**? NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**

**Delavec letnega dopusta ni izrabil. Ali mu zato regres ne pripada?**

Ne. Pravica do regresa je vezana na **pravico do letnega dopusta in ne na njegovo dejansko izrabo**. Delavec je zato lahko upravičen do regresa tudi, če letnega dopusta ni izrabil.

## Kdaj mora biti regres izplačan?

Regres mora biti praviloma izplačan **najpozneje do 1. julija tekočega koledarskega leta**.

Izjemoma se lahko s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti v primeru nelikvidnosti delodajalca določi poznejši rok, vendar najpozneje do **1. novembra tekočega koledarskega leta**.[91]

Če regres do 1. julija ni izplačan, preverite, **ali kolektivna pogodba na ravni dejavnosti omogoča poznejše izplačilo zaradi nelikvidnosti delodajalca**. Samo pojasnilo delodajalca, da bo regres izplačan pozneje, ni dovolj za odlog zakonskega roka.

## Zimski regres

Poleg regresa za letni dopust ima delavec v delovnem razmerju pravico tudi do zimskega regresa. Pravica pripada tudi tujemu delavcu, kadar zanj velja slovenska ureditev delovnega razmerja. **Zimski regres znaša polovico minimalne plače, kar za leto 2026 pomeni 740,94 evra**, saj minimalna plača znaša 1.481,88 evra bruto. Celotni znesek pripada delavcu, ki je pri delodajalcu zaposlen celotno koledarsko leto s polnim delovnim časom.[92]

Če je delavec pri posameznem delodajalcu zaposlen le del koledarskega leta, mu pripada **sorazmerni del zimskega regresa** glede na trajanje zaposlitve. Pravica mu pripada tudi, če ob izplačilu ni več zaposlen pri tem delodajalcu. Enako kot pri regresu za letni dopust prenehanje zaposlitve ne pomeni izgube pravice do pripadajočega zneska.[93]

[88] ZDR-1, 131. in 161. člen.
[89] ZDR-1, 126. in 131. člen; ZMinP, 2. člen.
[90] ZDR-1, 126. in 131. člen; ZDavP-2, 36. člen.
[91] ZDR-1, 131. člen.
[92] Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR), Uradni list RS, št. 91/25 in 32/26, 2. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO9359; Znesek minimalne plače za leto 2026, Uradni list RS, št. 6/26, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=AKT_1576.
[93] ZPZR, 2. člen; ZDR-1, 131. in 161. člen.

Pri krajšem delovnem času je zimski regres praviloma sorazmeren dogovorjenemu delovnemu času. Izjema velja za zakonsko določene primere krajšega delovnega časa, pri katerih delavcu pripada celotni znesek zimskega regresa.[94]

**Zimski regres mora biti za leto 2026 praviloma izplačan najpozneje do 18. decembra 2026.** Izjemoma se lahko s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti v primeru nelikvidnosti delodajalca določi poznejši rok izplačila, vendar najpozneje do 31. marca 2027. Ta izjema ne velja za javni sektor.[95]

Če delavec zimskega regresa ni prejel, preverite obdobje zaposlitve, delovni čas, pripadajoči znesek in datum izplačila ter morebitno zakonsko dopustno podaljšanje roka.

### Bolniška odsotnost

Če delavec zaradi bolezni ali poškodbe začasno ni zmožen za delo, je lahko upravičen do **odsotnosti z dela in nadomestila plače**.[96]

Za sindikalnega zaupnika je pomembno predvsem preveriti, **ali je bila odsotnost ustrezno ugotovljena, ali je delavec delodajalca obvestil o odsotnosti ter ali mu je bilo pravilno obračunano nadomestilo plače**.

Višina nadomestila in vprašanje, kdo ga krije, sta odvisna od **razloga in trajanja odsotnosti ter pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja**.[97] Zato pri konkretnem primeru preverite razlog odsotnosti in obračun nadomestila.

⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Pri tujem delavcu preverite, ali **razume postopek ob bolezni ali poškodbi** in ve, koga mora obvestiti ter kako se ugotavlja njegova začasna nezmožnost za delo.

Posebej bodite pozorni, če delavec pove, da je **kljub bolezni ali poškodbi moral delati, da mu delodajalec bolniške odsotnosti ni priznal ali da za čas upravičene odsotnosti ni prejel nadomestila plače**.

Če je delavec zbolel ali se poškodoval **med začasnim bivanjem v tujini**, je lahko postopek uveljavljanja začasne zadržanosti od dela drugačen. V takem primeru preverite pravila ZZZS in dokumentacijo, ki jo mora delavec predložiti.

? **NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**

**Ali lahko delodajalec od tujega delavca zahteva, da kljub priznani bolniški odsotnosti pride na delo?**

Če je pri delavcu ugotovljena začasna nezmožnost za delo, mora delavec ravnati v skladu z navodili pristojnega zdravnika in pravili zdravstvenega zavarovanja. Delodajalec od njega ne more zahtevati, da v času upravičene odsotnosti opravlja delo.

## 2.4. Varnost in zdravje pri delu

Tuji delavec ima enako kot drugi delavci pravico do varnega in zdravega delovnega okolja. Delodajalec mora prepoznati in oceniti tveganja pri delu ter izvajati ukrepe za njihovo preprečevanje in obvladovanje.[98]

[94] ZPZR, 2. člen; ZDR-1, 67. in 67.b člen.
[95] ZPZR, 3. člen.
[96] ZDR-1, 137. člen; ZZVZZ, 28. in 29. člen.
[97] ZZVZZ, 29. in 31. člen.
[98] Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), Uradni list RS, št. 43/11, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5537.

Za sindikalnega zaupnika je pomembno preveriti ne le, ali ima delodajalec zahtevano dokumentacijo, ampak tudi, **ali je delavec seznanjen s tveganji svojega dela, ali razume navodila za varno delo in ali se varnostni ukrepi dejansko izvajajo**.

## Ocena tveganja in varnostni ukrepi

Delodajalec mora pisno oceniti tveganja, ki so jim delavci pri delu izpostavljeni, ter izdelati in sprejeti **izjavo o varnosti z oceno tveganja**. Na tej podlagi mora določiti in izvajati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.[99]

Tveganja so odvisna od konkretnega dela in delovnega okolja ter so lahko povezana na primer z delovno opremo, ročnim premeščanjem bremen, hrupom, nevarnimi snovmi, temperaturami ali delom na višini.

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Obstoj izjave o varnosti z oceno tveganja **še ne pomeni, da so tveganja pri konkretnem delu ustrezno obvladovana**. Če delavec opozarja na nevarne delovne razmere, preverite, **katerim tveganjem je dejansko izpostavljen in ali se predvideni varnostni ukrepi izvajajo v praksi**.

## Usposabljanje za varno delo

Delodajalec mora delavca **usposobiti za varno opravljanje dela ob sklenitvi delovnega razmerja, preden začne samostojno opravljati delo**. Usposabljanje mora zagotoviti tudi **pred razporeditvijo na drugo delo, pred uvajanjem nove tehnologije in novih sredstev za delo** ter ob spremembah v delovnem procesu, ki lahko vplivajo na varnost pri delu. Usposabljanje mora potekati po programu, prilagojenem posebnostim konkretnega delovnega mesta in tveganjem, program pa mora delodajalec po potrebi posodabljati glede na nove nevarnosti.[100]

Delodajalec mora **usposobljenost delavca za varno delo preveriti na delovnem mestu**. Usposabljanje mora zagotoviti **v delovnem času in brez stroškov za delavca**.[101]

Pri tujem delavcu je posebej pomembno preveriti, **ali je razumel informacije o nevarnostih na delovnem mestu, potrebnih varnostnih ukrepih in navodilih za varno delo**. Če zaradi jezikovnih ovir teh informacij ne razume, mora delodajalec zagotoviti ustrezno seznanitev in usposabljanje ter preveriti njegovo usposobljenost za varno opravljanje dela. [102]

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> **Podpis delavca na potrdilu o opravljenem usposabljanju sam po sebi še ne pomeni, da je bilo usposabljanje ustrezno izvedeno in da je delavec usposobljen za varno delo.**
>
> Pri tujem delavcu preverite, **v katerem jeziku in na kakšen način je potekalo usposabljanje ter ali je bila njegova usposobljenost preverjena na delovnem mestu.**

## Osebna varovalna oprema

Kadar tveganj ni mogoče ustrezno preprečiti z drugimi ukrepi, mora delodajalec delavcu zagotoviti ustrezno **osebno varovalno opremo**.[103]

[99] ZVZD-1, 17. člen.
[100] ZVZD-1, 38. člen.
[101] ZVZD-1, 38. člen.
[102] ZVZD-1, 37., 38. in 49. člen.
[103] ZVZD-1, 19. člen.

Za sindikalnega zaupnika ni pomembno samo, ali je bila oprema delavcu izdana. Preverite tudi, **ali ustreza tveganjem konkretnega dela, ali jo ima delavec dejansko na voljo in ali jo zna pravilno uporabljati**.

**? NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**

**Delodajalec je delavcu zagotovil varovalno opremo. Ali je s tem izpolnil vse svoje obveznosti?**

Ne nujno. Osebna varovalna oprema je le eden od ukrepov za zagotavljanje varnosti pri delu. Preveriti je treba tudi, **ali je oprema ustrezna za konkretno delo, ali jo delavec zna pravilno uporabljati ter ali so zagotovljeni tudi drugi potrebni varnostni ukrepi**.

## Zdravstveni pregledi

Delodajalec mora delavcem zagotavljati **zdravstvene preglede, ki ustrezajo tveganjem za varnost in zdravje pri konkretnem delu**.[104]

Če se pojavi vprašanje, ali je bil tuji delavec ustrezno zdravstveno pregledan, preverite predvsem **delo, ki ga dejansko opravlja, tveganja njegovega delovnega mesta in zahteve, določene na podlagi ocene tveganja**.

## Pravice delavca ob nevarnosti

Zakon v določenih primerih delavcu zagotavlja tudi **pravico odkloniti delo**, med drugim kadar ni bil seznanjen z nevarnostmi in varnostnimi ukrepi ali usposobljen za varno delo ter kadar mu zaradi neizvedenih varnostnih ukrepov grozi neposredna nevarnost za življenje ali zdravje.[105]

**⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, če **nevarnega dela ne upa odkloniti ali opozoriti na nevarne razmere zaradi strahu pred izgubo zaposlitve ali posledicami za svoj položaj v Sloveniji**.

Če pove, da opravlja nevarno delo brez ustreznega usposabljanja, razumljivih navodil ali potrebnih varnostnih ukrepov, najprej preverite, **ali obstaja nevarnost za njegovo življenje ali zdravje**.

## Nezgoda pri delu

Če se tuji delavec pri delu poškoduje, čim prej preverite, **kaj se je zgodilo, pri katerem delu je prišlo do nezgode, kdo je bil prisoten ter ali so bili zagotovljeni predpisani varnostni ukrepi**. Preverite tudi, **ali je bila nezgoda ustrezno evidentirana in prijavljena, kadar je prijava obvezna**, ter pridobite razpoložljivo dokumentacijo o dogodku.[106]

[104] ZVZD-1, 36. člen.
[105] ZVZD-1, 52. člen.
[106] ZVZD-1, 41. člen.

## 2.5. Prepoved diskriminacije in enaka obravnava

Tuji delavec ima pravico do enake obravnave in varstva pred diskriminacijo. Delodajalec ga ne sme postavljati v manj ugoden položaj zaradi narodnosti, rase ali etničnega porekla, državljanstva, vere ali prepričanja, jezika ali druge osebne okoliščine.[107]

Za sindikalnega zaupnika je pomembno razlikovati med **kršitvijo pravice iz delovnega razmerja in diskriminacijo**. Vsaka nepravilnost ali razlika v obravnavi še ni diskriminacija. Pri diskriminaciji je manj ugodna obravnava povezana z osebno okoliščino delavca.

### Kje se lahko pojavi diskriminacija?

Prepoved diskriminacije velja že pri **iskanju zaposlitve in zaposlovanju ter ves čas trajanja delovnega razmerja**. Nanaša se med drugim na pogoje dela, plačilo in druge prejemke, napredovanje, izobraževanje in usposabljanje ter prenehanje pogodbe o zaposlitvi.[108]

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, kadar je zaradi svoje osebne okoliščine **plačan manj za primerljivo delo, ima slabše pogoje dela, nima enakega dostopa do pravic ali ugodnosti ali je drugače manj ugodno obravnavan kot delavci v primerljivem položaju**.

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Samo dejstvo, da je tuji delavec obravnavan drugače, **še ne pomeni nujno diskriminacije**.
>
> Preverite predvsem, kako je bil delavec obravnavan, s kom je mogoče primerjati njegov položaj, katera osebna okoliščina bi lahko bila razlog za razlikovanje in ali obstaja povezava med to osebno okoliščino in manj ugodno obravnavo.

### Neposredna in posredna diskriminacija

**Neposredna diskriminacija** je podana, kadar je oseba zaradi določene osebne okoliščine obravnavana manj ugodno, kot je, je bila ali bi bila v primerljivem položaju obravnavana druga oseba.[109]

**Posredna diskriminacija** lahko nastane zaradi na videz nevtralnega pravila, merila ali prakse, ki osebe z določeno osebno okoliščino postavlja v manj ugoden položaj, razen kadar je takšno pravilo objektivno upravičeno z zakonitim ciljem ter so sredstva za doseganje tega cilja ustrezna in potrebna.[110]

### Nadlegovanje in navodila za diskriminacijo

Varstvo pred diskriminacijo vključuje tudi **nadlegovanje in navodila za diskriminacijo**.

Pri tujih delavcih bodite posebej pozorni na neželeno ravnanje, povezano z njihovo narodnostjo, etničnim poreklom, državljanstvom, vero ali drugo osebno okoliščino, katerega namen ali učinek je **prizadeti dostojanstvo delavca ali ustvariti zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje**.[111]

[107] ZDR-1, 6. člen; Zakon o varstvu pred diskriminacijo (ZVarD), Uradni list RS, št. 33/16 in 21/18 – ZNOrg, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7273.
[108] ZDR-1, 6. člen.
[109] ZVarD, 6. člen.
[110] ZVarD, 6. člen.
[111] ZVarD, 8. člen; ZDR-1, 7. člen.

### Varstvo pred povračilnimi ukrepi

Delavec zaradi ukrepanja za uveljavitev varstva pred diskriminacijo **ne sme biti izpostavljen neugodnim posledicam**. Varstvo pred povračilnimi ukrepi velja tudi za osebe, ki delavcu pri uveljavljanju varstva pred diskriminacijo pomagajo.[112]

Pri tujem delavcu je to posebej pomembno, kadar ga je zaradi njegovega položaja in odvisnosti od zaposlitve **strah opozoriti na diskriminacijo ali sodelovati pri njenem razjasnjevanju**.

✍️ **PRIMERI IZ PRAKSE**

**1. Najem stanovanja**

Zagovornik načela enakosti je obravnaval oglas, v katerem je bilo navedeno, da se stanovanje odda le redno zaposlenemu slovenskemu državljanu. Ocenil je, da bi takšen pogoj lahko pomenil diskriminacijo zaradi državljanstva. Zadevo je odstopil Tržnemu inšpektoratu RS.[113]

**2. Dostop do bančnih storitev**

Banka je državljanki Irana, ki živi in dela v Sloveniji, zavrnila odprtje osebnega računa zaradi njenega državljanstva. Zagovornik je ugotovil diskriminacijo, saj bi banka lahko morebitna tveganja obvladovala z milejšimi ukrepi.[114]

**3. Subvencija tržne najemnine**

Državljanki Slovaške, ki že več let stalno prebiva v Sloveniji, je bila zavrnjena vloga za subvencijo tržne najemnine zaradi pogoja slovenskega državljanstva. Zagovornik je pojasnil, da bi takšno razlikovanje lahko pomenilo diskriminacijo, če zanj ni objektivno utemeljenega in sorazmernega razloga.

**Kaj se lahko iz primerov nauči sindikalni zaupnik?** Tuji delavci se lahko z neenako obravnavo srečujejo tudi zunaj delovnega mesta. Če delavec opozori na takšno ravnanje, mu svetujte, naj shrani morebitna dokazila in se za pomoč obrne na Zagovornika načela enakosti.

## 2.6. Psihosocialna tveganja in upravljanje s stresom

Na zdravje delavcev poleg fizičnih nevarnosti vplivajo tudi **organizacija dela, delovne obremenitve, odnosi na delovnem mestu in druge okoliščine, ki lahko povzročajo psihosocialne obremenitve**.

Za sindikalnega zaupnika je pomembno, da takšnih težav ne obravnava samo kot **osebni problem posameznega delavca**. Kadar so povezane z načinom organizacije in pogoji dela, je treba preveriti tudi okoliščine na delovnem mestu.

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Če delavec opozarja na **stalno preobremenjenost, pomanjkanje počitka, pretirane časovne pritiske ali druge obremenjujoče razmere**, preverite, kaj se dejansko dogaja pri delu.

Posebej bodite pozorni, če se podobne težave pojavljajo pri **več delavcih**, saj to lahko kaže na širši problem v organizaciji dela.

[112] ZVarD, 11. člen.
[113] Zagovornik načela enakosti, »Ker objavitelja diskriminatornega oglasa na Facebooku ni mogoče identificirati, sankcioniranje ni mogoče,«, 2. 9. 2026, https://zagovornik.si/ker-objavitelja-diskriminatornega-oglasa-na-facebooku-ni-mogoce-identificirati-sankcioniranje-ni-mogoce/.
[114] »Banka državljanki Irana zavrnila odprtje računa. Zagovornik opozarja na diskriminacijo,« RTV Slovenija, 27. 6. 2024, pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.rtvslo.si/slovenija/banka-drzavljanki-irana-zavrnila-odprtje-racuna-zagovornik-opozarja-na-diskriminacijo/713106.

### Obveznosti delodajalca

Delodajalec mora pri načrtovanju dela upoštevati **telesne in duševne zmožnosti delavcev** ter zmanjševati tveganja zaradi delovnih obremenitev, ki lahko vplivajo na njihovo varnost in zdravje. Sprejeti mora tudi ukrepe za preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih.[115]

### Poseben položaj tujih delavcev

Pri tujih delavcih so lahko pomembne tudi **jezikovne ovire, slabše poznavanje pravic in večja odvisnost od delodajalca**, zlasti kadar so z zaposlitvijo povezani pravica do dela in prebivanja, nastanitev ali druge pomembne življenjske okoliščine. Zaradi tega lahko delavec težje opozori na preobremenjenost ali neustrezne delovne razmere.

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, če zaradi **strahu pred izgubo zaposlitve, nastanitve ali posledicami za svoj položaj v Sloveniji ne upa opozoriti na preobremenjenost ali druge neustrezne delovne razmere**.
>
> Preverite predvsem **delovni čas in počitke, obseg dela, časovne pritiske, organizacijo dela ter odnose in podporo na delovnem mestu**.

## 2.7. Prenehanje delovnega razmerja in odpoved

Za tujega delavca veljajo **enaka pravila o prenehanju pogodbe o zaposlitvi kot za druge delavce**. Posebna previdnost pa je potrebna zaradi jezikovnih ovir in dejstva, da lahko prenehanje zaposlitve vpliva tudi na njegov položaj glede dela in prebivanja v Sloveniji.

Pogodba o zaposlitvi lahko preneha **s potekom časa, za katerega je bila sklenjena, s sporazumom ter z redno ali izredno odpovedjo**.[116] Ko se tuji delavec obrne na vas, najprej ugotovite, **kaj je prejel ali podpisal, ali razume vsebino dokumenta in kdaj ga je prejel**.

### Ko delavec prejme odpoved

Redna in izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi morata biti **pisni**. Če pogodbo odpoveduje delodajalec, mora biti v odpovedi pisno obrazložen dejanski razlog za odpoved.[117]

Delavec lahko **sindikat vključi že pred odpovedjo**. Če delavec to zahteva, mora delodajalec o nameravani odpovedi **pisno obvestiti sindikat**, katerega član je. Če delavec ni član sindikata, mora na njegovo zahtevo obvestiti svet delavcev oziroma delavskega zaupnika. **Sindikat lahko v šestih dneh poda svoje mnenje**. Če meni, da za odpoved ni utemeljenih razlogov ali da postopek ni bil izveden zakonito, lahko **odpovedi pisno in obrazloženo nasprotuje**. Kljub temu lahko delodajalec **odpove pogodbo o zaposlitvi**. Pri zagovoru lahko po pooblastilu delavca sodeluje **predstavnik sindikata ali druga pooblaščena oseba**. Če delavec prejme **pisno opozorilo pred redno odpovedjo iz krivdnega razloga**, lahko **v treh delovnih dneh pisno zahteva možnost izjave** o očitanih kršitvah.[118]

**Priporočamo, da delavca pravočasno opozorite na možnost vključitve sindikata**, mu pomagate pri uveljavljanju njegovih pravic in se z njim dogovorite o nadaljnjih korakih.

[115] ZVZD-1, 7. in 24. člen.
[116] ZDR-1, 77. člen.
[117] ZDR-1, 87. člen.
[118] ZDR-1, 85 in 86. člen.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Če tuji delavec prinese odpoved, naj bo eno prvih vprašanj: »**Kdaj ste jo prejeli?**«

Od vročitve odpovedi lahko že teče rok za sodno varstvo.

## Sporazum ni isto kot odpoved

Sporazumno prenehanje temelji na soglasju delavca in delodajalca. Posebna previdnost je potrebna, če tuji delavec **sporazuma ne razume, meni, da ga mora podpisati, ali ne ve, da s podpisom soglaša s prenehanjem zaposlitve**.

Če delavec še ni podpisal sporazuma, naj ga **ne podpisuje, dokler ne razume njegove vsebine in posledic**.

## Rok za sodno varstvo

Če delavec meni, da je odpoved ali drug način prenehanja pogodbe o zaposlitvi nezakonit, lahko zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

Za izpodbijanje odpovedi ali drugega načina prenehanja pogodbe o zaposlitvi je pomemben **30-dnevni rok za sodno varstvo**. Pri odpovedi začne teči od njene vročitve.[119]

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**30-dnevnega roka ne spreglejte.** Če obstaja dvom o zakonitosti prenehanja ali o začetku teka roka, je treba primer **čim prej pravno preveriti**.

Neformalno dogovarjanje z delodajalcem ali drug postopek ne sme povzročiti, da delavec zamudi rok za sodno varstvo.

🔍 KAJ PREVERITI

- **Kaj je delavec prejel ali podpisal**?
- **Kdaj in kako je dokument prejel**?
- Kdo je podal odpoved in kateri razlog je naveden?
- Ali je bil pred odpovedjo izveden predpisani postopek?
- Ali delavec spada med osebe s **posebnim varstvom pred odpovedjo**?
- Ali mu pripadata **odpovedni rok in odpravnina**?

📄 KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

Glede na konkretni primer pridobite ali preverite predvsem:

- **odpoved, sporazum ali drug dokument o prenehanju zaposlitve**,
- **dokazilo ali podatek o datumu vročitve**,
- pogodbo o zaposlitvi in morebitne anekse,
- dokumentacijo, povezano z razlogom in postopkom prenehanja zaposlitve.

[119] ZDR-1, 200. člen.

### Vpliv na položaj tujega delavca

Prenehanje zaposlitve lahko vpliva tudi na **položaj tujega delavca glede dela in prebivanja v Sloveniji**. Zato ob prenehanju zaposlitve preverite tudi vprašanja, povezana z njegovim statusom (poglavje 1.5).

**? NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA**

**Delodajalec je tujemu delavcu rekel, naj sam poda odpoved. Ali je vseeno, kdo odpove pogodbo?**

Ne. Način prenehanja delovnega razmerja lahko vpliva na **pravice delavca ob prenehanju in po njem**. Če delavec zaposlitve ne želi prostovoljno zapustiti, naj odpovedi ne poda samo zato, ker to od njega zahteva delodajalec, ne da bi pred tem preveril posledice.

## POVZETEK POGLAVJA 2

**💡 KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI**

Pri tujem delavcu ne preverjajte samo, **kaj je zapisano v pogodbi o zaposlitvi in drugih dokumentih, ampak tudi, pod kakšnimi pogoji dejansko dela in kako se njegove pravice zagotavljajo v praksi**.

Posebej bodite pozorni na **pravilnost plačila in evidentiranja delovnega časa, izplačilo regresa za letni dopust in zimskega regresa, zagotavljanje odmorov in počitkov, uveljavljanje dopusta in bolniške odsotnosti, varnost pri delu, enako obravnavo ter morebitne znake preobremenjenosti, pritiskov ali drugih neustreznih razmer**.

Pri preverjanju upoštevajte **pogodbo o zaposlitvi, kolektivno pogodbo, evidence in drugo dokumentacijo ter dejanske okoliščine dela**. Pri plačilu primerjajte **obračune plače, bančna nakazila in evidence opravljenih ur**. Posebej preverite morebitna **izplačila »na roke«, neprikazane nadure ali prikazovanje plačila za delo kot povračila stroškov brez ustrezne podlage**. Jezikovne ovire ali slabše poznavanje pravic lahko pomenijo, da tuji delavec nepravilnosti težje prepozna ali nanje opozori.

Ob **odpovedi ali drugem prenehanju zaposlitve ukrepajte pravočasno**. Preverite način in datum prenehanja, ne spreglejte rokov za uveljavljanje pravnega varstva ter pri tujem delavcu preverite tudi, **ali lahko prenehanje zaposlitve vpliva na njegov položaj glede dela in prebivanja v Sloveniji**.

*Moji zapiski*

# 3. Prepoznavanje kršitev in ravnanje ob njih

To poglavje uporabite, ko tuji delavec opozori na težavo ali ko okoliščine kažejo, da bi lahko šlo za **kršitev njegovih pravic**. Pomaga prepoznati znake kršitev, ugotoviti bistvene okoliščine primera in presoditi, **kaj je treba preveriti ter kako nadaljevati**.

Pri tujih delavcih je zgodnje prepoznavanje kršitev posebej pomembno. Jezikovne ovire, slabše poznavanje pravic in večja odvisnost od delodajalca lahko vplivajo na to, **ali delavec kršitev prepozna, o njej spregovori in poišče pomoč**.

## 3.1. Kako prepoznati kršitev

Ko se tuji delavec obrne na sindikalnega zaupnika, iz njegovega prvega opisa ni vedno mogoče takoj ugotoviti, ali gre za kršitev in katera pravica bi lahko bila kršena. Delavec lahko določeno ravnanje razume kot običajno, čeprav okoliščine kažejo, da je treba njegov položaj podrobneje preveriti.

Naloga sindikalnega zaupnika ni, da že ob prvem pogovoru dokončno pravno presodi primer. Pomembno je, da **prepozna možne znake kršitve, ugotovi bistvene okoliščine in pravočasno zazna primere, pri katerih je treba hitro ukrepati**.

### Znaki, ki lahko kažejo na kršitev

Na možno kršitev lahko kaže predvsem, če delavec pove, da:

- ne prejema dogovorjenega plačila, dodatkov ali drugih prejemkov,
- opravljene ure niso pravilno evidentirane ali plačane,
- nima zagotovljenih odmorov, počitkov ali možnosti izrabe letnega dopusta,
- opravlja drugačno delo ali dela pod drugačnimi pogoji, kot je bilo dogovorjeno,
- dela v nevarnih razmerah ali brez ustreznega usposabljanja in varnostnih ukrepov,
- je zaradi osebne okoliščine obravnavan manj ugodno kot drugi delavci,
- je izpostavljen nadlegovanju, trpinčenju, pritiskom ali drugim nedopustnim ravnanjem,
- mora podpisovati dokumente, katerih vsebine ne razume,
- se boji opozoriti na nepravilnosti zaradi možnih posledic za zaposlitev, nastanitev ali svoj položaj v Sloveniji.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Ne izhajajte samo iz tega, **kako delavec sam opiše ali poimenuje težavo**. Najprej ugotovite, kaj se je dejansko zgodilo, kdaj, kdo je bil vključen in kateri podatki ali dokumenti lahko pomagajo razjasniti primer.

Pri presoji ne sklepajte:

- da je nekaj zakonito samo zato, ker je tako zapisano v pogodbi,
- da je nekaj dovoljeno samo zato, ker je delavec s tem soglašal,
- da enaka pravila veljajo za vse tuje delavce ne glede na njihov status,
- da je ravnanje dovoljeno samo zato, ker delodajalec enako ravna z več delavci,
- da ustno pojasnilo delodajalca zadostuje za presojo primera,
- da nepopolna dokumentacija pomeni, da kršitve ni.

## Zakaj tuji delavec morda ne opozori na kršitev?

Tuji delavec lahko z opozarjanjem na nepravilnosti odlaša, ker **ne pozna svojih pravic, ne ve, na koga se lahko obrne, ne razume postopkov ali se boji posledic**. Posebej občutljiv je lahko njegov položaj, kadar so z delodajalcem povezani tudi pravica do dela in prebivanja, nastanitev ali druge pomembne življenjske okoliščine. Zato pri prvem pogovoru preverite tudi, **ali se delavec boji posledic ukrepanja in zakaj**. To je pomembno pri odločanju o nadaljnjih korakih.

## Varstvo delavca pri uveljavljanju pravic

ZDR-1 določa, da **vložitev tožbe ali sodelovanje v postopku zoper delodajalca zaradi zatrjevanih kršitev pravic iz delovnega razmerja ne sme biti razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi**. Prav tako odpovedi ne smejo biti razlog članstvo v sindikatu, zakonito sodelovanje v sindikalnih dejavnostih ali narodnost oziroma etnično poreklo delavca.[120]

**Prepovedani so tudi povračilni ukrepi zaradi uveljavljanja varstva pred diskriminacijo**, pri čemer so zaščitene tudi osebe, ki delavcu pomagajo.[121] Delavci, ki prijavijo kršitve predpisov v delovnem okolju, so lahko **pod pogoji Zakona o zaščiti prijaviteljev (ZZPri) zaščiteni pred povračilnimi ukrepi**, kot so odpoved, premestitev, znižanje plače, pritiski ali grožnje. Zaščita lahko zajema tudi posrednike in povezane osebe. **Vsaka prijava inšpektoratu še ne zagotavlja zaščite po ZZPri**, saj morajo biti izpolnjeni zakonski pogoji.[122] **Prepoved povračilnih ukrepov ne pomeni, da do njih v praksi ne more priti.** Če se pojavijo, je pomembno pravočasno uveljavljanje pravnega varstva (poglavje 2.7).

Priporočamo, da ob grožnjah ali pritiskih z delavcem zabeležite, kaj se je zgodilo, kdaj, kdo je bil prisoten in katera dokazila obstajajo. Delavcu **pojasnite možnosti nadaljnjega ukrepanja** in skupaj z njim **ocenite morebitna tveganja**, zlasti kadar so od delodajalca odvisni tudi njegova nastanitev, zaposlitev ali položaj glede prebivanja in dela v Sloveniji (poglavje 1.5). Ob prvih znakih povračilnih ukrepov **vključite pravno službo sindikata**. Postopki in možnosti prijave kršitev so podrobneje predstavljeni v poglavju 4.

## Varno ravnanje z dokumenti in podatki delavca

Za obravnavo primera pridobite samo podatke in dokumentacijo, ki so **potrebni za razjasnitev težave in nadaljnje ukrepanje**. Z dokumenti, ki vsebujejo osebne ali druge občutljive podatke, ravnajte skrbno in jih ne posredujte naprej brez ustrezne podlage.[123]

Delavcu pojasnite, **zakaj posamezen dokument potrebujete in komu bo lahko posredovan**, če bo treba primer predati v nadaljnjo obravnavo pristojni osebi ali pravni službi sindikata oziroma pristojni instituciji.

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Če obstaja **neposredna nevarnost za življenje ali zdravje, kratek rok za pravno varstvo ali nevarnost izgube pomembne pravice**, najprej preverite, kaj je treba storiti takoj. Takšnega primera ne odlagajte zaradi zbiranja vseh možnih informacij ali dokumentov.

Pomanjkanje dokumentacije ni razlog za odložitev obravnave primera. Najprej ugotovite dejanske okoliščine, preverite razpoložljiva dokazila in presodite, katero dodatno dokumentacijo je treba pridobiti.

[120] ZDR-1, 90. člen.
[121] ZVarD, 11. člen.
[122] Zakon o zaščiti prijaviteljev (ZZPri), Uradni list RS, št. 16/23, 5. in 19. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO8518.
[123] Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov), UL L 119, 4. 5. 2016, https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj; Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7959.

## 3.2. Praktične smernice za situacije iz prakse

V nadaljevanju so predstavljene pogoste situacije, s katerimi se lahko sindikalni zaupnik sreča pri delu s tujimi delavci. Pri vsaki situaciji so navedeni **ključni podatki, ki jih je treba preveriti, dokumenti, ki jih je smiselno pridobiti, pravice, ki bi lahko bile kršene, in možnosti nadaljnje napotitve**. Namen smernic ni dokončna pravna presoja primera, ampak pomoč sindikalnemu zaupniku pri **prvem preverjanju položaja in izbiri naslednjih korakov**.

### Delavec ne razume pogodbe o zaposlitvi

#### KAJ PREVERITI

- Ali ima delavec svoj izvod pogodbe o zaposlitvi?
- Ali razume, za katero delo je sklenil pogodbo, kraj dela, delovni čas, osnovno plačo in trajanje zaposlitve?
- Ali se dejansko delo in pogoji dela ujemajo z dogovorjenimi?
- Ali je podpisal anekse ali druge dokumente, katerih vsebine ne razume?

#### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Glede na konkretni primer so lahko kršene **pravice, povezane s pogodbo o zaposlitvi, plačilom, delovnim časom, vrsto ali krajem opravljanja dela.**

#### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- pogodbo o zaposlitvi,
- morebitne anekse in druge dokumente, povezane s pogoji dela.

#### KAM NAPOTITI DELAVCA

Če je treba presoditi vsebino pogodbe ali skladnost dejanskih pogojev dela z dogovorjenimi, vključite **pravno službo sindikata**.

## Delodajalec ne izplača vseh dodatkov

### KAJ PREVERITI

- Katere ure je delavec dejansko opravil in kdaj?
- Ali je opravljal nadurno, nočno, nedeljsko ali praznično delo?
- Ali se opravljene ure ujemajo z evidenco delovnega časa in obračunom plače?
- Katera kolektivna pogodba zavezuje delodajalca in katere dodatke določa?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Predvsem **pravica do pravilnega plačila za opravljeno delo in pripadajočih dodatkov**.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- pogodbo o zaposlitvi,
- plačilne liste,
- evidenco izrabe delovnega časa,
- razporede dela ali izmen,
- drugo razpoložljivo dokumentacijo o opravljenih urah.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Z delavcem **preverite obračun plače**. Delavec lahko od delodajalca **pisno zahteva obračun in izplačilo neizplačanih dodatkov** (poglavje 4.1). Pri uveljavljanju pravic mu po potrebi **pomagajte vključiti pravno službo sindikata**. Če okoliščine kažejo na kršitev delovnopravnih predpisov, ga lahko napotite tudi na **Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD)**.

## Delavec prejme del plače v gotovini

### KAJ PREVERITI

- Kolikšen del plačila je delavec prejel na bančni račun in kolikšen v gotovini?
- Ali se dejansko prejeta plačila ujemajo z obračunom plače?
- Ali so vse opravljene ure, zlasti nadurno delo, pravilno evidentirane in obračunane?
- Ali delodajalec plačilo za opravljeno delo prikazuje kot povračilo stroškov prevoza, službenih potovanj ali druge prejemke?
- Ali je delavec podpisal potrdila o prejemu zneskov, ki jih dejansko ni prejel?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Predvsem **pravica do pravilnega obračuna in izplačila plače ter pripadajočih dodatkov**. Preveriti je treba tudi spoštovanje zakonskih pravil o izplačevanju plače prek bančnega računa delavca.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- pogodbo o zaposlitvi,
- obračune plače,
- dokazila o bančnih nakazilih,
- evidenco izrabe delovnega časa in razporede dela,
- morebitna potrdila, sporočila ali druga razpoložljiva dokazila o gotovinskih izplačilih.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Delavcu svetujte, naj **ne podpisuje potrdil o prejemu zneskov, ki jih dejansko ni prejel**, in naj shrani razpoložljiva dokazila o izplačilih.

Pri obravnavi primera **zagotovite zaupno ravnanje s podatki delavca in zavarujte dokazila**. Preverite tudi, ali se delavec boji povračilnih ukrepov zaradi opozarjanja na nepravilnosti.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Za preverjanje obračunov in uveljavljanje neizplačanih pravic vključite **pravno službo sindikata**. Ob sumu kršitev delovnopravnih predpisov lahko delavca napotite na **IRSD**, ob sumu davčnih nepravilnosti pa tudi na **FURS**.

## Delodajalec brez soglasja delavca poseže v njegovo plačo

### 🔍 KAJ PREVERITI

- Kolikšen znesek je delodajalec odtegnil in kakšen razlog je navedel?
- Ali je odtegljaj razviden iz obračuna plače?
- Ali gre za zakonsko določen odtegljaj ali za terjatev, ki jo delodajalec uveljavlja do delavca?
- Ali je delavec za pobot delodajalčeve terjatve dal pisno soglasje in kdaj ga je podal?
- Ali se obračun plače ujema z dejanskim nakazilom?

### 🚩 KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Predvsem **pravica do pravilnega izplačila plače in spoštovanja zakonskih pravil o zadrževanju in pobotu plačila**. Delodajalec lahko izplačilo zadrži samo v zakonsko določenih primerih, svojih terjatev do delavca pa brez njegovega pisnega soglasja ne sme pobotati z obveznostjo plačila.

### 📄 KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- pogodbo o zaposlitvi in morebitne anekse,
- obračune plače za sporno obdobje,
- dokazila o bančnih nakazilih,
- morebitno pisno soglasje za pobot,
- sporočila ali druge dokumente, povezane z odtegljajem.

### ⚠️ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Delodajalec ne sme samovoljno zmanjšati izplačila plače zaradi domnevne škode, stroškov nastanitve, opreme ali drugih svojih terjatev.** Za pobot je potrebno pisno soglasje delavca, ki ga ta ne more veljavno dati pred nastankom delodajalčeve terjatve.

Pri tem razlikujte med nedovoljenimi odtegljaji in zakonsko predpisanimi odtegljaji, kot so davki, prispevki ali odtegljaji na podlagi izvršilnih naslovov. Delavcu svetujte, naj pred podpisom soglasja za pobot pridobi pravni nasvet.

### ➡️ KAM NAPOTITI DELAVCA

Za preverjanje zakonitosti odtegljaja in uveljavljanje neizplačanega dela plače vključite **pravno službo sindikata**. Ob sumu kršitev delovnopravnih predpisov lahko delavca napotite tudi na **IRSD**.

Denarne terjatve iz delovnega razmerja lahko delavec uveljavlja neposredno pred delovnim sodiščem (poglavje 4.1).

## Delodajalec zahteva vračilo regresa za letni dopust ali zimskega regresa

### KAJ PREVERITI

- Ali delodajalec zahteva vračilo regresa za letni dopust ali zimskega regresa in kolikšen znesek zahteva?
- Kdaj in v kakšni višini je bil regres izplačan ter kakšen razlog za vračilo navaja delodajalec?
- Ali gre za zahtevo po vračilu gotovine, odtegljaj od plačila ali zatrjevano preplačilo?
- Ali je delavec glede na trajanje zaposlitve in delovni čas upravičen do celotnega ali sorazmernega regresa?
- Ali delodajalec delavcu grozi s posledicami, če zahtevanega zneska ne vrne?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Predvsem **pravica do regresa za letni dopust oziroma zimskega regresa v pripadajoči višini ter pravila o zadrževanju in pobotu izplačil**. Upravičenost morebitne zahteve za vračilo je treba presoditi glede na konkretne okoliščine.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- obračun regresa in dokazilo o nakazilu,
- pisno zahtevo za vračilo oziroma sporočila delodajalca,
- morebitna potrdila o vračilu ali podpisane izjave,
- pogodbo o zaposlitvi in podatke o trajanju zaposlitve.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Prenehanje zaposlitve samo po sebi ne pomeni, da mora delavec vrniti regres.** Če delodajalec zatrjuje, da je bil glede na trajanje zaposlitve izplačan previsok znesek, je **treba preveriti upravičenost do izplačanega regresa ter pravno podlago in utemeljenost zahteve za vračilo**.[124]

Posebej bodite pozorni, če delodajalec zahteva, da delavec **nakazani regres dvigne z računa in mu ga vrne v gotovini**. Delavcu svetujte, naj **pred vračilom ali podpisovanjem dokumentov zahteva pravno preveritev**. **Zavarujte dokazila, ohranite zaupnost in ocenite tveganje povračilnih ukrepov.**

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Za preverjanje zakonitosti zahteve in morebitno uveljavljanje pravic vključite **pravno službo sindikata**. Ob sumu kršitev lahko delavca napotite tudi na **IRSD**.

[124] ZDR-1, 131. in 161. člen; ZPZR, 2. člen; OZ, 190. in 191. člen.

## Delavec ne ve, kako zamenjati delodajalca

### KAJ PREVERITI

- Na kateri pravni podlagi lahko delavec dela v Sloveniji?
- Katero dovoljenje ali drug dokument ima?
- Ali je njegova pravica do dela vezana na konkretnega delodajalca ali zaposlitev?
- Kateri pogoji za menjavo delodajalca veljajo zanj?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Sama želja po menjavi delodajalca še ne pomeni kršitve. Preveriti je treba predvsem, **ali lahko delavec zakonito začne delo pri novem delodajalcu in kateri postopek mora pred tem izvesti**.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- dovoljenje za prebivanje in delo ali drug dokument, ki izkazuje pravico do dela,
- sedanjo pogodbo o zaposlitvi,
- dokumentacijo o novi zaposlitvi, če jo delavec že ima.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Preden delavec prekine sedanjo zaposlitev, naj preveri **pogoje za menjavo delodajalca in morebitne posledice za svoj položaj glede dela in prebivanja v Sloveniji**.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Glede pogojev za dostop do trga dela in menjavo delodajalca ga napotite na **ZRSZ**, glede dovoljenja za prebivanje in delo pa po potrebi na **upravno enoto**. Pri vprašanju prenehanja sedanje zaposlitve po potrebi vključite **pravno službo sindikata**.

## Delavec ne ve, kam se obrniti v primeru poškodbe pri delu

Če delavec po poškodbi še potrebuje zdravstveno pomoč, mu najprej pomagajte do ustrezne zdravstvene obravnave. Okoliščine nezgode in dokumentacijo preverite zatem.

### KAJ PREVERITI

- Kaj se je zgodilo, kdaj in pri katerem delu?
- Ali je delavec prejel potrebno zdravstveno pomoč?
- Ali je bil za delo ustrezno usposobljen in seznanjen z nevarnostmi?
- Ali so bili zagotovljeni potrebni varnostni ukrepi in oprema?
- Ali je bila nezgoda ustrezno evidentirana in prijavljena, kadar je prijava obvezna?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Predvsem **pravice s področja varnosti in zdravja pri delu**, lahko pa tudi pravice, povezane z odsotnostjo z dela in nadomestilom plače.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- razpoložljivo dokumentacijo o nezgodi,
- relevantno zdravstveno dokumentacijo,
- podatke o usposabljanju za varno delo,
- drugo dokumentacijo, ki lahko pomaga razjasniti okoliščine dogodka.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Glede zdravstvene obravnave delavca napotite na **zdravstveno službo**, glede pravic iz zdravstvenega zavarovanja na **ZZZS**, glede morebitnih kršitev varnosti in zdravja pri delu pa na **IRSD**. Pri uveljavljanju pravic iz delovnega razmerja delavcu **pomagajte in po potrebi vključite pravno službo sindikata**.

## Delavec ne razume, kako uveljavljati bolniško odsotnost ali dopust

### 🔍 KAJ PREVERITI

- Ali gre za bolezen, poškodbo ali izrabo letnega dopusta?
- Ali je delavec delodajalca obvestil o odsotnosti?
- Pri bolezni ali poškodbi: ali je bila ugotovljena začasna nezmožnost za delo?
- Pri letnem dopustu: koliko dopusta delavcu pripada in koliko ga je že izrabil?
- Ali mu delodajalec uveljavljanje pravice preprečuje?

### 🚩 KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Lahko gre za kršitev **pravice do letnega dopusta, upravičene odsotnosti z dela ali pravilnega nadomestila plače**.

### 📄 KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- pogodbo o zaposlitvi,
- obvestilo o odmeri letnega dopusta in podatke o njegovi izrabi,
- pri bolniški odsotnosti dokumentacijo o začasni zadržanosti od dela,
- obračun plače, kadar je sporno nadomestilo plače.

### ➡️ KAM NAPOTITI DELAVCA

Pri vprašanjih glede bolniške odsotnosti in zdravstvenega zavarovanja delavca napotite na **ZZZS**, pri težavah z uveljavljanjem pravic iz delovnega razmerja pa mu pomagajte in po potrebi vključite **pravno službo sindikata**.

## Delodajalec enostransko odredi izrabo letnega dopusta

### KAJ PREVERITI

- Zakaj in za katere dneve je delodajalec odredil izrabo letnega dopusta?
- Ali je razlog pomanjkanje dela, na primer zaradi slabega vremena v gradbeništvu?
- Ali je bil delavec predhodno seznanjen z načrtovano izrabo dopusta in ali so bile upoštevane njegove potrebe?
- Ali gre za vnaprej načrtovani kolektivni dopust?
- Ali so bili dnevi odsotnosti evidentirani kot letni dopust in koliko dopusta delavcu še pripada?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Predvsem **pravica do izrabe letnega dopusta v skladu z zakonskimi pravili**. Če delodajalec delavcu zaradi pomanjkanja dela ne more zagotavljati dela, je treba preveriti tudi zakonitost ureditve odsotnosti in pravilnost izplačila nadomestila plače.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- obvestila ali sporočila delodajalca o odreditvi dopusta,
- obvestilo o odmeri letnega dopusta in podatke o njegovi izrabi,
- razporede dela in evidence izrabe delovnega časa,
- obračune plače za sporno obdobje.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Pomanjkanje dela samo po sebi ne upravičuje enostranskega odrejanja letnega dopusta.** Vnaprej načrtovani kolektivni dopust je treba razlikovati od odrejanja dopusta zaradi trenutnega izpada dela.

Pri obravnavi primera **varujte podatke delavca in zavarujte razpoložljiva dokazila**. Preverite tudi, ali se delavec boji povračilnih ukrepov zaradi opozarjanja na nepravilnosti.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Če obstaja dvom o zakonitosti odreditve dopusta ali obračunu odsotnosti, vključite **pravno službo sindikata**. Ob sumu kršitev delovnopravnih predpisov lahko delavca napotite tudi na **IRSD**.

## Delavec nima pisnega dokazila o dogovorjeni ali odrejeni izrabi letnega dopusta

### KAJ PREVERITI

- Ali sta se delavec in delodajalec ustno dogovorila o dopustu ali ga je odredil delodajalec?
- Kdaj in za katere dneve je bil dopust dogovorjen oziroma odrejen?
- Ali ima delavec pisno potrditev dopusta, druga dokazila ali priče, ki lahko potrdijo dogovor ali odreditev?
- Ali je delodajalec odsotnost evidentiral kot letni dopust ali jo je pozneje označil za neupravičeno?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Glede na okoliščine lahko gre za kršitev **pravice do izrabe letnega dopusta v skladu z zakonskimi pravili.** Če delodajalec zaradi domnevne neupravičene odsotnosti odpove pogodbo o zaposlitvi, je treba preveriti tudi zakonitost odpovedi.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- sporočila ali druga dokazila o dogovoru oziroma odreditvi dopusta,
- evidence izrabe letnega dopusta in razporede dela,
- morebitno dokumentacijo o očitani neupravičeni odsotnosti oziroma postopku odpovedi.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

ZDR-1 ne določa splošne obveznosti posebne pisne potrditve vsake posamezne izrabe letnega dopusta. Ustni dogovor zato sam po sebi ni nezakonit, vendar lahko delavec brez pisnega dokazila težje dokaže, da je bil dopust dogovorjen oziroma odrejen.

**Delavcu svetujte, naj si pred začetkom dopusta zagotovi pisno potrditev njegove odobritve oziroma odreditve**, na primer z elektronskim sporočilom ali drugim preverljivim zapisom. Če potrditve ne prejme, naj dogovor pravočasno razjasni z delodajalcem, saj samo poslano sporočilo brez odgovora še ne pomeni nujno odobritve dopusta.

Posebej bodite pozorni na primere, ko delodajalec pozneje zanika dogovor oziroma odreditev dopusta in delavcu očita neupravičeno odsotnost. ZDR-1 kot možen razlog za izredno odpoved določa tudi najmanj petdnevno zaporedno odsotnost z dela, če delavec delodajalca o razlogih zanjo ni obvestil, čeprav bi to moral in mogel storiti. **Sama odsotnost pisnega dokazila o dopustu še ne pomeni, da je izredna odpoved zakonita.**

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Če delodajalec zanika dogovor oziroma odreditev dopusta ali delavcu očita neupravičeno odsotnost, čim prej vključite **pravno službo sindikata**. Če je sprožen postopek odpovedi, preverite razpoložljiva dokazila, zakonitost postopka in roke za pravno varstvo (poglavje 2.7). Ob sumu kršitev delovnopravnih predpisov je pristojen tudi **IRSD**.

## Delavec živi v neustreznih nastanitvenih pogojih

### KAJ PREVERITI

- Kdo delavcu zagotavlja nastanitev in ali je povezana z zaposlitvijo?
- Kakšni so dejanski bivalni pogoji?
- Koliko delavec za nastanitev plačuje in na kakšni podlagi?
- Ali se stroški nastanitve odtegujejo od njegovega plačila?
- Ali se delavec zaradi strahu pred izgubo zaposlitve ali nastanitve ne upa pritožiti?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

To je odvisno od **konkretnih bivalnih razmer, povezave nastanitve z zaposlitvijo in načina plačevanja nastanitve**. Če se stroški nastanitve odtegujejo od plačila, je treba preveriti tudi zakonitost odtegljajev.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- pogodbo ali drug dogovor o nastanitvi, če obstaja,
- dokazila o plačilih,
- plačilne liste, če se stroški nastanitve odtegujejo od plačila,
- po potrebi fotografije ali druga razpoložljiva dokazila o bivalnih razmerah.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Če je potrebna pravna presoja povezave nastanitve z zaposlitvijo ali odtegljajev od plače, vključite **pravno službo sindikata**. O morebitni nadaljnji napotitvi odločite glede na ugotovljene okoliščine.

## Delavec je prejel odpoved ali mu je prenehala zaposlitev

### KAJ PREVERITI

- Na kakšen način je zaposlitev prenehala ali naj bi prenehala?
- Kaj je delavec prejel ali podpisal?
- Kdaj in kako je prejel odpoved ali drug dokument?
- Kateri razlog za prenehanje je naveden?
- Ali mu pripadata odpovedni rok in odpravnina?
- Ali prenehanje zaposlitve vpliva tudi na njegov položaj glede dela in prebivanja v Sloveniji?

### KATERE PRAVICE SO LAHKO KRŠENE

Lahko gre za kršitev **pravil o zakonitosti in postopku prenehanja pogodbe o zaposlitvi ter pravice do odpovednega roka ali odpravnine**, kadar delavcu pripadata.

### KATERE DOKUMENTE PRIDOBITI

- odpoved, sporazum ali drug dokument o prenehanju zaposlitve,
- dokazilo ali podatek o datumu vročitve,
- pogodbo o zaposlitvi in morebitne anekse,
- dokumentacijo, povezano z razlogom in postopkom prenehanja zaposlitve,
- po potrebi dokumente, povezane z dovoljenjem za prebivanje in delo.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Če delavec prinese odpoved ali drug dokument o prenehanju zaposlitve, **takoj preverite datum vročitve**. Za izpodbijanje odpovedi ali drugega načina prenehanja pogodbe o zaposlitvi je pomemben **30-dnevni rok za sodno varstvo**.

Ne odlašajte s pravnim preverjanjem primera zaradi neformalnega dogovarjanja z delodajalcem.

### KAM NAPOTITI DELAVCA

Če obstaja dvom o zakonitosti prenehanja, primer **čim prej predajte pravni službi sindikata**. Glede posledic prenehanja zaposlitve za dostop do trga dela in njegov nadaljnji status preverite tudi informacije **ZRSZ in upravne enote**.

## 3.3. Socialni damping in nestandardne oblike zaposlitve

Tuji delavci so lahko zaradi slabšega poznavanja pravic, jezikovnih ovir, manjše pogajalske moči in večje odvisnosti od delodajalca bolj izpostavljeni slabšim pogojem dela ter težje uveljavljajo svoje pravice. Posebna pozornost je potrebna tudi pri oblikah dela, pri katerih je v razmerje vključenih več podjetij ali je položaj delavca zaradi načina zaposlitve težje razumljiv.[125]

### Kaj je socialni damping?

**Socialni damping pomeni prakso, pri kateri se z izkoriščanjem razlik v stroških dela, pogojih zaposlovanja ali ravni varstva delavcev znižujejo delovni in socialni standardi.**[126]

V praksi se lahko kaže zlasti v:

- nepravilnem ali prenizkem plačilu za opravljeno delo,
- neplačanih nadurah in dodatkih,
- čezmernem delovnem času in nezagotavljanju počitkov,
- neustreznih pogojih dela,
- nepravilnostih pri plačevanju prispevkov,
- slabih nastanitvenih pogojih, kadar je nastanitev povezana z zaposlitvijo.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Ni vsaka razlika v pogojih dela ali vsaka nestandardna oblika zaposlitve že socialni damping ali kršitev.** Vedno je treba preveriti konkretne okoliščine in dejanske pogoje, v katerih delavec dela.

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni, kadar se hkrati pojavlja več dejavnikov tveganja, na primer jezikovne ovire, nepoznavanje pravic, kratkotrajna zaposlitev, nejasna razmerja med več podjetji, nastanitev, povezana z delodajalcem, ali strah pred izgubo zaposlitve in posledicami za položaj v Sloveniji.

Posebno tveganje predstavlja tudi navidezna samozaposlitev, kadar oseba formalno opravlja dejavnost kot samostojni podjetnik, dejansko pa dela z elementi delovnega razmerja. Podrobneje je to obravnavano v poglavju 1.6.

### Agencijsko delo

Pri agencijskem delu je delavec zaposlen pri **delodajalcu za zagotavljanje dela delavcev uporabniku**, delo pa opravlja pri uporabniku. V razmerju so tako udeleženi delavec, njegov delodajalec in uporabnik, pri katerem delavec dejansko dela.[127]

Za sindikalnega zaupnika je zato pomembno, da ugotovi:

- kdo je delavčev delodajalec,
- pri katerem uporabniku delavec dejansko opravlja delo,
- kakšno delo opravlja in pod kakšnimi pogoji,
- ali se dejanski pogoji dela ujemajo z dogovorjenimi,
- ali so opravljene ure, plača in dodatki pravilno evidentirani in obračunani.

[125] Žorž in Filip, *Poročilo analize*, 53–58.
[126] Žorž in Filip, *Poročilo analize*, 54–55.
[127] ZDR-1, 59. in 61.–63. člen; ZUTD, 163. člen.

## Posredniški modeli zaposlovanja

Pri zaposlovanju tujih delavcev se pojavljajo tudi posredniški modeli, pri katerih posredniki oziroma neformalne agencije iščejo delavce za slovenske delodajalce, organizirajo njihov prihod v Slovenijo in v nekaterih primerih tudi nastanitev. Delavci so lahko zaposleni neposredno pri slovenskem delodajalcu, njihovo delo pa se lahko nadalje posreduje drugim uporabnikom.

Takšni modeli lahko otežijo ugotavljanje, **kdo je dejanski delodajalec, kdo organizira delo in kdo je odgovoren za izpolnjevanje obveznosti do delavca**. Posebno tveganje predstavljajo primeri **prikritega zagotavljanja dela drugim uporabnikom**.[128]

### KAJ PREVERITI

Če je pri zaposlovanju tujega delavca sodeloval posrednik, preverite:

- kdo je delavcu ponudil zaposlitev in ali je pri tem sodeloval posrednik,
- s kom je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi in pri kom dejansko opravlja delo,
- ali je moral za pridobitev zaposlitve plačati kakršne koli zneske,
- ali obstajajo dodatni dogovori o nastanitvi ali drugih stroških,
- ali se dejanski pogoji zaposlitve razlikujejo od tistih, ki so bili delavcu predstavljeni pred prihodom v Slovenijo.

## Napoteni delavci

Napoteni delavec je zaposlen pri delodajalcu v drugi državi in je **začasno napoten na delo v Slovenijo v okviru čezmejnega izvajanja storitev**. Podjetje, pri katerem dejansko opravlja delo v Sloveniji, zato ni nujno njegov delodajalec.[129]

Pri napotenem delavcu preverite predvsem:

- kdo je njegov delodajalec in v kateri državi ima sedež,
- pri kom in kje delavec dejansko opravlja delo v Sloveniji,
- kakšni so njegovi dejanski pogoji dela in plačila,
- ali so spoštovana pravila glede delovnega časa, počitkov ter varnosti in zdravja pri delu,
- na kateri podlagi lahko delavec opravlja delo v Sloveniji.

### NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Pri agencijskem ali napotenem delavcu **ne sklepajte, kdo je njegov delodajalec, samo na podlagi tega, kje vsak dan opravlja delo**. Najprej razjasnite razmerje med delavcem in vsemi vključenimi podjetji.

Če več delavcev pri istem delodajalcu, uporabniku ali v isti pogodbeni verigi opozarja na podobne nepravilnosti, preverite, ali gre za **širši problem**, ki presega posamezen primer.

[128] Žorž in Filip, *Poročilo analize*, 43.
[129] ZČmIS-1, 3. člen.

## POVZETEK POGLAVJA 3

### 💡 KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI

Ko tuji delavec opozori na težavo, **najprej ugotovite, kaj se je dejansko zgodilo**. Ne izhajajte samo iz tega, kako delavec sam poimenuje težavo, in ne sklepajte, da kršitve ni, če nima vseh dokumentov ali svojih pravic ne pozna.

Preverite **ključne okoliščine primera, morebitne roke za ukrepanje ter dokumente in druga dokazila**, ki lahko pomagajo razjasniti položaj. Če obstaja neposredna nevarnost za življenje ali zdravje, kratek rok za pravno varstvo ali nevarnost izgube pomembne pravice, najprej ugotovite, **kaj je treba storiti takoj**.

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni na okoliščine, zaradi katerih lahko težje opozori na nepravilnosti ali uveljavlja svoje pravice, zlasti na **jezikovne ovire, nepoznavanje pravic, strah pred izgubo zaposlitve ali nastanitve ter morebitne posledice za njegov položaj glede dela in prebivanja v Sloveniji**.

Pri agencijskem delu, napotitvah in drugih razmerjih, v katerih sodeluje več podjetij, najprej razjasnite, **kdo je delodajalec, kdo organizira delo in pod kakšnimi pogoji delavec dejansko dela**.

Če okoliščine kažejo na možno kršitev, delavcu pomagajte določiti **naslednji korak in ga pravočasno usmerite do ustrezne pomoči**. Če se podobne nepravilnosti pojavljajo pri več delavcih, preverite tudi, ali gre za **širši problem, ki presega posamezen primer**.

*Moji zapiski*

# 4. Inšpekcijski postopki

To poglavje uporabite, ko morate presoditi, ali je ob možni kršitvi smiselna prijava inšpektoratu. V nekaterih primerih je mogoče nepravilnost najprej razjasniti ali odpraviti pri delodajalcu, v drugih pa je zaradi resnosti kršitve, nevarnosti za delavca ali ponavljajočih se nepravilnosti smiselno vključiti pristojni nadzorni organ.

Za sindikalnega zaupnika je pomembno, da zna presoditi, **kdaj je prijava smiselna, kateri organ je pristojen in kdaj bo treba vključiti pristojno osebo ali pravno službo sindikata oziroma pristojno institucijo.** Prepoznavanje kršitev je obravnavano v poglavju 3, pregled institucij in drugih oblik pomoči pa v poglavju 6.

## 4.1. Kdaj in kdo vloži prijavo ter kateri inšpektorat je pristojen

Pred vložitvijo prijave preverite tudi, **kateri organ je glede na vrsto kršitve pristojen in ali mora delavec za varstvo svojih pravic hkrati ukrepati še po drugi pravni poti**.

### Kdaj razmisliti o prijavi?

Pogovor z delodajalcem je lahko prvi korak, kadar je mogoče nepravilnost hitro razjasniti ali odpraviti in zaradi odlašanja delavec ne tvega izgube pomembne pravice.

Če delavec meni, da delodajalec krši njegove pravice, lahko **pisno zahteva odpravo kršitve oziroma izpolnitev obveznosti**. Če delodajalec tega ne stori **v osmih delovnih dneh po vročitvi zahteve**, lahko delavec **v 30 dneh po poteku tega roka zahteva sodno varstvo**. **Denarne terjatve iz delovnega razmerja lahko uveljavlja neposredno pred delovnim sodiščem**, brez predhodne pisne zahteve delodajalcu.[130] Za izpodbijanje odpovedi veljajo posebna pravila (poglavje 2.7).

**Priporočamo, da delavec shrani dokazilo o vročitvi pisne zahteve delodajalcu.** Pisna zahteva ne izključuje možnosti prijave inšpektoratu.

Prijava pristojnemu organu je posebej smiselna, kadar:

- se kršitev ponavlja ali je delodajalec ne odpravi,
- enake ali podobne nepravilnosti prizadenejo več delavcev,
- okoliščine kažejo na širšo ali sistemsko težavo,
- obstaja tveganje za varnost ali zdravje delavcev,
- pogovor z delodajalcem glede na okoliščine ni primeren ali ni učinkovit.

Pri tujem delavcu upoštevajte tudi, ali se zaradi strahu pred izgubo zaposlitve, nastanitve ali posledic za svoj položaj v Sloveniji ne upa sam izpostaviti.

### Kdo lahko poda prijavo?

Prijavo inšpektoratu lahko poda **delavec, sindikat v svojem imenu ali druga oseba**, ki ima informacije o domnevni kršitvi. Inšpektor mora **varovati tajnost vira prijave**. Prijavitelj zgolj zaradi vložitve prijave ne pridobi položaja stranke v inšpekcijskem postopku.[131]

Delavcu **pojasnite možnosti prijave** in mu pomagajte pri zbiranju potrebnih informacij in dokazil. Kadar težava prizadene več delavcev ali kaže na ponavljajočo se prakso delodajalca, preverite, ali je smiselno, da **prijavo v svojem imenu poda sindikat**. Pri tem z delavcem ocenite tudi **tveganje povračilnih ukrepov**, saj **prijava sindikata ne zagotavlja popolne anonimnosti delavca**. Glede na zahtevnost, nujnost ali možne posledice primera vključite pristojno osebo oziroma pravno službo sindikata.

[130] ZDR-1, 200. člen.
[131] ZIN, 16. in 24. člen.

### Kateri organ je pristojen?

Za večino kršitev pravic iz delovnega razmerja ter kršitev na področju varnosti in zdravja pri delu je pristojen **Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD)**. Nadzira med drugim spoštovanje predpisov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov, ki urejajo delovna razmerja, plače in druge prejemke iz delovnega razmerja, zaposlovanje delavcev ter varnost in zdravje pri delu.[132]

Za vse nepravilnosti, povezane z delom, pa ni pristojen IRSD. Pri **delu in zaposlovanju na črno** so pristojnosti razdeljene med več nadzornih organov; pomemben del nadzora opravlja **Finančna uprava Republike Slovenije (FURS)**.[133]

Če primer vključuje več različnih kršitev, je lahko pristojnih tudi več organov. Pred prijavo zato najprej ugotovite, **kaj je bistvo kršitve in kateri organ je pristojen za njen nadzor**.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Inšpekcijska prijava ne nadomesti individualnega pravnega varstva delavca.** Inšpektorat nadzira spoštovanje predpisov, delavec pa mora za uveljavitev nekaterih svojih pravic uporabiti druge pravne poti.

Če teče rok za uveljavljanje pravnega varstva, zaradi pogovora z delodajalcem ali vložene prijave inšpektoratu, pazite, da ne zamudite roka. To je posebej pomembno ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi.

Če obstaja neposredna nevarnost za življenje ali zdravje, kratek rok za pravno varstvo ali nevarnost izgube pomembne pravice, najprej preverite, **kaj je treba storiti takoj**.

## 4.2. Posamična prijava za konkretnega delavca

Kadar se kršitev nanaša na **konkretnega delavca in konkretne okoliščine**, naj bo prijava čim bolj jasna in določna. To velja na primer pri neizplačilu plače ali dodatkov, kršitvah delovnega časa, diskriminaciji posameznega delavca ali neustreznih pogojih dela.

### Kaj naj vsebuje prijava?

V prijavi navedite predvsem:

- podatke, ki omogočajo identifikacijo delodajalca ali drugega domnevnega kršitelja,
- čim bolj konkreten opis kršitve,
- kdaj in kje se je kršitev zgodila ter ali še traja,
- na katerega delavca ali delavce se nanaša,
- razpoložljive dokumente in druga dokazila, ki podpirajo navedbe.

Priložite dokumentacijo, ki je pomembna za konkretni primer, na primer **pogodbo o zaposlitvi, plačilne liste, evidence delovnega časa, razporede dela, pisno komunikacijo, fotografije ali druga razpoložljiva dokazila**. Ni treba prilagati dokumentov, ki z obravnavano kršitvijo niso povezani.

Delavcu pomagajte pri pripravi prijave, oblikovanju opisa kršitve in zbiranju ustreznih dokazil. Preverite tudi, ali razume vsebino prijave in morebitne posledice nadaljnjega ukrepanja.

[132] Zakon o inšpekciji dela (ZID-1), Uradni list RS, št. 19/14 in 55/17, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6711.
[133] Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (ZPDZC-1), Uradni list RS, št. 32/14, 47/15 – ZZSDT, 43/19, 121/21 – ZJN-3B, 78/23 – ZORR in 14/26 – ZINUNPS, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6765.

### Kako se prijava vloži?

Prijavo IRSD je mogoče vložiti **elektronsko, po pošti ali osebno**.[134] Pomembneje od oblike prijave je, da vsebuje dovolj konkretnih podatkov, na podlagi katerih je mogoče kršitev preveriti.

### Anonimna prijava

Prijavo je mogoče vložiti tudi **anonimno**. Če je prijavitelj znan, mora inšpektor varovati tajnost vira prijave in podatkov o prijavitelju ne sme razkriti delodajalcu.[135]

Pri anonimni prijavi upoštevajte, da zaradi odsotnosti kontaktnih podatkov inšpektor od prijavitelja ne more pridobiti dodatnih pojasnil, prav tako ga ne more obvestiti o sprejetih ukrepih.

Delavca opozorite, da lahko delodajalec kljub zakonski obveznosti varovanja tajnosti vira prijave iz okoliščin primera sklepa, kdo je prijavo podal. Pred vložitvijo prijave zato skupaj z delavcem **ocenite tveganje povračilnih ukrepov** in po potrebi vključite pravno službo sindikata.

IRSD je tudi organ za zunanjo prijavo po **Zakonu o zaščiti prijaviteljev (ZZPri)**. Če želi prijavitelj, da se njegova prijava obravnava po tem zakonu, mora v njej **izrecno navesti tveganje povračilnih ukrepov in potrebo po zaščiti**. Zaščita je odvisna od izpolnjevanja zakonskih pogojev.[136]

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Pred vložitvijo prijave preverite, **kaj želi delavec doseči**. Inšpekcijska prijava je namenjena nadzoru nad spoštovanjem predpisov, ni pa vedno zadostna pot za uveljavitev konkretne pravice delavca. Če mora delavec za varstvo svoje pravice ukrepati pri delodajalcu ali pred delovnim sodiščem, je treba pravočasno preveriti tudi **ustrezno pravno pot in roke**. Vložena prijava inšpektoratu teh rokov ne nadomesti.

### Če delodajalec po prijavi ukrepa proti delavcu

ZDR-1 določa, da **vložitev tožbe ali sodelovanje v postopku zoper delodajalca zaradi uveljavljanja pravic iz delovnega razmerja ne sme biti razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi**.[137] Prijavitelj, ki izpolnjuje pogoje **ZZPri**, lahko uveljavlja tudi posebno zaščito pred povračilnimi ukrepi, vključno s sodnim varstvom in možnostjo začasne odredbe.[138]

Če delavec sumi, da je delodajalec proti njemu ukrepal zaradi prijave, **nemudoma vključite pravno službo sindikata** in preverite ustrezno pravno pot ter roke za uveljavljanje varstva pravic (poglavje 2.7).

## 4.3. Skupinska oziroma sistemska prijava sindikata

Kadar **enake ali podobne nepravilnosti prizadenejo več delavcev** ali se pri istem delodajalcu ponavljajo, posamezni primeri lahko kažejo na širšo težavo. V takem primeru je smiselno, da sindikat **primere poveže in presodi o skupnem ukrepanju**.

To pride v poštev na primer pri ponavljajočem se neizplačevanju plač ali dodatkov, kršitvah delovnega časa, nepravilnostih pri plačevanju prispevkov, neustreznih pogojih dela ali drugih praksah, ki prizadenejo več delavcev.

[134] eUprava, »Prijava kršitev Inšpektoratu RS za delo,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://e-uprava.gov.si/podrocja/drzava-druzba/inspekcijski-postopki/prijava-inspekciji-delo.html.
[135] Zakon o inšpekcijskem nadzoru (ZIN), Uradni list RS, št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/14, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO3209; ZIN, 16. in 24. člen; ZID-1, 3. člen.
[136] ZZPri, 5. in 16. člen.
[137] ZDR-1, 90. člen.
[138] ZZPri, 19. člen.

## Kdaj naj primer prevzame sindikat?

O skupnem ukrepanju razmislite predvsem, kadar:

- več delavcev opisuje enake ali podobne kršitve,
- se nepravilnosti ponavljajo daljše obdobje,
- so prizadeti delavci pri več enotah ali povezanih delodajalcih,
- posamezni delavci zaradi strahu pred posledicami težko ukrepajo sami.

Pri tujih delavcih je skupno ukrepanje lahko posebej pomembno, kadar se zaradi **jezikovnih ovir, odvisnosti od delodajalca ali strahu pred izgubo zaposlitve, nastanitve ali posledic za svoj položaj v Sloveniji** ne želijo sami izpostaviti. Skupna prijava sindikata praviloma zmanjša izpostavljenost posameznega delavca, ne zagotavlja pa, da delodajalec ne bo ugotovil, kdo je sodeloval.

✍️ **PRIMER IZ PRAKSE**

Več delavcev pri istem delodajalcu pove, da opravljajo nadure, ki niso prikazane v evidenci delovnega časa in niso plačane.

Sindikalni zaupnik zbere njihove opise in razpoložljiva dokazila ter preveri, **ali se nepravilnost ponavlja**. Sindikat nato presodi o **skupni prijavi pristojnemu inšpektoratu**. Pri vsakem delavcu je treba posebej preveriti tudi, kako lahko uveljavlja svoje pravice.

## Kaj naj vsebuje skupinska ali sistemska prijava?

Iz prijave naj bo razvidno predvsem:

- katera ravnanja ali nepravilnosti se ponavljajo,
- koliko delavcev ali katere skupine delavcev so prizadete, če je to mogoče ugotoviti,
- v katerem obdobju in kje se nepravilnosti pojavljajo,
- ali gre za ravnanje enega ali več delodajalcev,
- kateri dokumenti, podatki ali konkretni primeri kažejo na širši vzorec kršitev.

Posamezne primere je smiselno med seboj povezati tako, da je iz prijave jasno razvidno, **zakaj ne gre le za osamljeno težavo posameznega delavca**.

Če zbrani podatki kažejo na širše ali ponavljajoče se kršitve, lahko sindikat pristojnemu inšpektoratu predlaga, naj pri načrtovanju nadzora upošteva njihov obseg in sistemsko naravo. Odločitev o uvedbi in obsegu inšpekcijskega nadzora je v pristojnosti inšpektorata.

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

**Skupinska ali sistemska prijava ne nadomesti individualnega pravnega varstva posameznega delavca.** Če mora delavec za varstvo svoje pravice ukrepati posebej ali v določenem roku, je treba to storiti ne glede na skupno ukrepanje sindikata.

Pri pripravi prijave posredujte samo **osebne podatke, ki so potrebni za obravnavo kršitve**. Če je mogoče širši problem prikazati brez razkritja identitete posameznih delavcev, njihovih podatkov ne vključujte po nepotrebnem.

## 4.4. Tuji delavci in jezik v inšpekcijskih postopkih

Pri tujih delavcih je treba razlikovati med **jezikom, v katerem poteka inšpekcijski postopek, in jezikovnimi vprašanji, povezanimi z delom**. Slabše znanje slovenščine delavcu ne sme preprečiti, da opozori na kršitev ali sodeluje pri njenem preverjanju.

### Jezik v postopku

Inšpekcijski postopek se praviloma vodi v slovenskem jeziku. Če delavec v postopku sodeluje, na primer pri zaslišanju, in jezika postopka ne zna**, ima pravico spremljati potek postopka po tolmaču, organ pa ga mora o tej pravici poučiti.**[139]

Če tuji delavec težko razume vprašanja, pojasnila ali druga dejanja v postopku, naj na to opozori inšpektorja. Pred sodelovanjem v postopku delavcu tudi pojasnite, naj pove, če česa ne razume, namesto da odgovarja na vprašanja, katerih pomena ni razumel.

### Jezik pri delu

Jezikovno vprašanje se lahko pojavi tudi kot **del same kršitve**. Zakon o javni rabi slovenščine določa pravila glede uporabe slovenščine pri notranjem poslovanju delodajalca, ki se nanaša tudi na pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja, dajanje navodil, obveščanje delavcev ter varstvo pri delu.[140]

Za posamezna delovna mesta ali poklice lahko posebni predpisi določajo tudi zahteve glede znanja slovenščine. Zato ne sklepajte, da mora vsak tuji delavec že zaradi zaposlitve v Sloveniji izpolnjevati enako jezikovno zahtevo.

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Pri vprašanjih varnosti in zdravja pri delu ni dovolj preveriti le, **v katerem jeziku so pripravljena navodila in ali je delavec podpisal potrdilo o seznanitvi. Pomembno je, ali je navodila dejansko razumel.**

Če delavec pove, da zaradi jezika ni razumel navodil za varno delo, opozoril o nevarnostih ali drugih pomembnih informacij, preverite, kako ga je delodajalec z njimi seznanil in ali mu je zagotovil razumljive informacije.

✍️ **PRIMER IZ PRAKSE**

Sindikat voznikov avtobusov Slovenije je pristojne inšpekcijske organe opozoril na vprašanje uporabe slovenščine pri avtobusnih prevoznikih, zlasti pri sporazumevanju s potniki.[141]

Primer so obravnavali različni inšpekcijski organi, saj je pristojnost za nadzor odvisna od vrste jezikovne obveznosti. Tržni inšpektorat je pri enem od prevoznikov opravil nadzor in v okviru preverjenih določb ni ugotovil nepravilnosti.[142]

**Kaj je pomembno za sindikalnega zaupnika?** Pri pripravi prijave jasno opredelite, na katero jezikovno obveznost se domnevna kršitev nanaša, in preverite, kateri inšpekcijski organ je pristojen za njeno obravnavo.

[139] Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP), Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, 62. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1603.
[140] Zakon o javni rabi slovenščine (ZJRS), Uradni list RS, št. 86/04, 8/10 in 32/24, 16. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO3924.
[141] Dopisa Inšpektorata RS za okolje in energijo (Inšpekcija za javni potniški promet) in Inšpektorata RS za kulturo in medije, naslovljena na Sindikat voznikov avtobusov Slovenije, maj in oktober 2025.
[142] Dopisi Tržnega inšpektorata RS (OE Kranj, Murska Sobota in Ljubljana), naslovljeni na Sindikat voznikov avtobusov Slovenije, oktober–december 2025.

## 4.5. Kaj se zgodi po oddaji prijave

Po vložitvi prijave o nadaljnjem postopku odloča pristojni inšpektorat. Prijava je pobuda za izvedbo inšpekcijskega nadzora, inšpekcijski postopek pa se vodi po uradni dolžnosti. Vlagatelj prijave zato nima položaja stranke v postopku. [143]

Za sindikalnega zaupnika je pomembno, da delavcu pojasni, da vložena prijava še ne pomeni, da bo inšpektor ugotovil kršitev ali ukrepal na način, ki ga delavec pričakuje.

### Kaj lahko stori inšpektor?

Inšpektor lahko v okviru svojih pristojnosti preverja dokumentacijo, pridobiva podatke in pojasnila ter opravi nadzor pri delodajalcu. Če ugotovi kršitev, lahko glede na vrsto nepravilnosti odredi ukrepe za njeno odpravo in izvede druge postopke, za katere je pristojen.[144]

Če inšpektor potrebuje dodatne informacije za razjasnitev prijave, lahko od prijavitelja zahteva dodatna pojasnila ali podatke.

### Kaj naj sindikalni zaupnik spremlja po prijavi?

Z vložitvijo prijave obravnava primera za sindikalnega zaupnika ni nujno končana. Smiselno je:

- ostati v stiku z delavcem,
- hraniti dokumentacijo, povezano s primerom,
- beležiti morebitne nove ali ponavljajoče se kršitve,
- spremljati in sproti dokumentirati morebitne pritiske, grožnje ali druge neugodne ukrepe delodajalca, ki se pojavijo po vložitvi zaradi vložene prijave,
- spremljati, ali se podobne težave pojavljajo tudi pri drugih delavcih,
- preveriti, ali mora delavec za varstvo svojih pravic ukrepati tudi po drugi pravni poti.

Če se pokaže, da nepravilnosti prizadenejo več delavcev, preverite, ali je potrebno **širše ukrepanje sindikata**.

### Ali bo prijavitelj obveščen o rezultatu?

Če prijavitelj v prijavi navede svoje podatke in zahteva, da ga inšpektor obvesti o ukrepih, ga mora inšpektor po opravljenem nadzoru obvestiti o svojih ukrepih.[145] Pri anonimni prijavi takšno obveščanje ni mogoče.

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Ne čakajte na zaključek inšpekcijskega postopka, če mora delavec za varstvo svoje pravice ukrepati v določenem roku.** Inšpekcijska prijava ne nadomesti drugih poti pravnega varstva in ne ustavi rokov za njihovo uveljavljanje.

Če se po prijavi pojavijo **pritiski, grožnje, poslabšanje pogojev dela ali drugi neugodni ukrepi proti delavcu**, zabeležite, kaj se je zgodilo, in shranite razpoložljiva dokazila. Primer čim prej ponovno presodite in po potrebi vključite pristojno osebo oziroma pravno službo sindikata.

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni tudi na morebitne posledice, povezane z **zaposlitvijo, nastanitvijo ali njegovim položajem glede dela in prebivanja v Sloveniji**.

[143] ZIN, 24. člen.
[144] ZIN, 19. in 32. člen; ZID-1, 16. člen.
[145] ZIN, 24. člen.

## POVZETEK POGLAVJA 4

### 💡 KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI

Ko okoliščine kažejo na kršitev, najprej presodite, **ali je primer mogoče ustrezno rešiti pri delodajalcu ali je smiselna prijava pristojnemu nadzornemu organu**. Če se kršitve ponavljajo, prizadenejo več delavcev ali kažejo na širšo prakso, preverite tudi, ali naj primer prevzame sindikat in ukrepa širše.

Pred prijavo ugotovite, **kateri organ je pristojen**, ter zberite bistvene informacije in razpoložljiva dokazila. Prijava naj bo konkretna: iz nje naj bo jasno, **kdo je domnevni kršitelj, kaj se je zgodilo, kdaj in kje ter s čim je mogoče navedbe podpreti**.

Pri tujem delavcu bodite posebej pozorni na **jezikovne ovire in dejansko razumevanje postopka**. Če jezika postopka ne zna, preverite možnosti, ki mu omogočajo učinkovito sodelovanje.

Po vložitvi prijave **ostanite v stiku z delavcem**, spremljajte morebitne nove ali ponavljajoče se kršitve ter zabeležite pritiske, grožnje ali druge neugodne ukrepe, ki bi se pojavili po prijavi.

**Inšpekcijska prijava ne nadomesti individualnega pravnega varstva in ne ustavi rokov za njegovo uveljavljanje.** Če mora delavec za zaščito svoje pravice ukrepati v določenem roku, ne čakajte na zaključek inšpekcijskega postopka.

*Moji zapiski*

# 5. Vključevanje v delovno in življenjsko okolje

To poglavje uporabite, ko na položaj tujega delavca poleg zaposlitve vplivajo jezikovne ovire, nastanitev, dostop do zdravstvenih ali drugih javnih storitev oziroma vprašanja glede zavarovalne dobe in pokojninskih pravic ter izobrazbe in kvalifikacij. Takšne okoliščine lahko otežijo njegovo vključevanje v delovno in življenjsko okolje ter uveljavljanje pravic.

Vloga sindikalnega zaupnika ni, da prevzame naloge drugih institucij, temveč da **prepozna težavo, delavcu pomaga razumeti njegove možnosti ter ga po potrebi usmeri na ustrezno institucijo ali drugo obliko pomoči**.

## 5.1. Jezik in komunikacija

Jezikovne ovire lahko vplivajo na razumevanje pogodbe in drugih dokumentov, navodil za delo, komunikacijo z delodajalcem in sodelavci, varnost pri delu ter sposobnost delavca, da samostojno ureja postopke in uveljavlja svoje pravice.

Zato ni pomembno samo, **ali delavec govori slovensko**, ampak predvsem, ali informacije, ki so pomembne za njegovo delo in položaj, **dejansko razume**.

### Jezik kot ovira pri delu in uveljavljanju pravic

Slabše znanje slovenščine lahko pomeni, da delavec težje razume svoje pravice in obveznosti, dokumente, ki jih prejme v podpis, ali navodila delodajalca. Zaradi težav pri sporazumevanju lahko tudi težje pojasni svojo težavo ali poišče pomoč.

Za posamezna delovna mesta ali poklice lahko predpisi določajo posebne zahteve glede znanja slovenščine. Zato ne sklepajte, da za vse tuje delavce velja enaka jezikovna zahteva.[146]

Pri delu je posebej pomembno tudi, da delavec **razume informacije in navodila, potrebna za varno opravljanje dela**. Če jih zaradi jezika ne razume, je treba preveriti okoliščine, v katerih mu jih je delodajalec posredoval.[147]

> ⚠ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**
>
> Ne enačite **formalnega dokazila o znanju jezika z dejanskim razumevanjem**.
>
> Tudi če delavec izpolnjuje določeno jezikovno zahtevo, to še ne pomeni, da razume pogodbo, navodila za delo, opozorila o nevarnostih ali druge pomembne informacije. Kadar je od razumevanja odvisna njegova odločitev, pravica ali varnost, preverite, ali je vsebino dejansko razumel.

### Kako se sporazumevati z delavcem?

Pri pogovoru s tujim delavcem:

- uporabljajte **kratke in jasne povedi ter konkretne izraze**,
- izogibajte se nepotrebnim pravnim izrazom, kraticam in zapletenim razlagam,
- pojasnjujte eno vprašanje ali en korak naenkrat,
- pomembne roke, dokumente in naslednje korake zapišite,
- preverite, ali je delavec pojasnilo dejansko razumel.

[146] ZJRS, 7. člen.
[147] ZVZD-1, 37. člen.

Razumevanja ne preverjajte samo z vprašanjem *»Ali razumete?«*. Delavca lahko prosite, naj s svojimi besedami pove, **kaj je razumel in kaj mora storiti naprej**.

Če sporazumevanje kljub temu ni mogoče, poiščite ustrezno jezikovno pomoč. Pri vključevanju druge osebe v pogovor bodite pozorni na **zaupnost in varstvo osebnih podatkov**, zlasti kadar delavec govori o domnevnih kršitvah, zdravstvenem stanju ali drugih občutljivih okoliščinah.[148]

Pri pomembnih pravnih dokumentih se ne zanašajte samo na **avtomatski prevod**, kadar bi napačen ali nepopoln prevod lahko vplival na odločitev ali pravice delavca.

### Učenje slovenščine

Znanje slovenščine lahko delavcu olajša sporazumevanje na delovnem mestu, stik z institucijami, iskanje zaposlitve in samostojno urejanje vsakdanjih zadev.

V Sloveniji so na voljo različni programi učenja slovenščine, vendar **možnosti in pogoji za brezplačno vključitev niso enaki za vse tujce**. Odvisni so lahko od njihovega statusa in drugih pogojev. Zato je pred napotitvijo smiselno preveriti, do katerega programa je posamezni delavec upravičen.[149]

**KAM NAPOTITI DELAVCA**

Če želi delavec izboljšati znanje slovenščine, mu pomagajte preveriti, **katere možnosti so glede na njegov položaj na voljo**.

Glede na status in položaj delavca lahko informacije pridobi pri **Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ), upravni enoti ali izvajalcih programov učenja slovenščine**.

## 5.2. Stanovanjski pogoji

Ustrezne bivanjske razmere so pomemben del položaja tujega delavca. Posebna pozornost je potrebna, kadar nastanitev **zagotavlja delodajalec ali naročnik dela**, saj zakon v takem primeru zahteva zagotavljanje minimalnih bivanjskih in higienskih standardov.[150]

Povezanost zaposlitve in nastanitve lahko pomeni tudi večjo odvisnost delavca od delodajalca. Delavec se lahko zaradi strahu pred izgubo nastanitve težje odloči opozoriti na neustrezne razmere ali druge kršitve.

### Kakšni morajo biti pogoji nastanitve?

Kadar delodajalec ali naročnik dela tujcu zagotavlja nastanitev, morajo biti zagotovljeni predpisani **minimalni bivanjski in higienski standardi**. Ti se nanašajo med drugim na opremljenost, vzdrževanje, ogrevanje in osvetlitev prostorov, število oseb in površino prostora ter ustreznost sanitarnih prostorov. Višina najemnine se določi s pogodbo.[151]

Naloga sindikalnega zaupnika ni, da sam opravi strokovno presojo vseh tehničnih standardov. Pomembno je, da prepozna okoliščine, ki lahko kažejo na **neustrezne bivanjske razmere**, in pomaga delavcu pri nadaljnjem ukrepanju.

[148] Splošna uredba o varstvu podatkov, 5. člen; ZVOP-2.
[149] ZTuj-2, 106. člen; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Znanje slovenskega jezika,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/zaposlitev-tujih-drzavljanov/znanje-slovenskega-jezika/.
[150] ZZSDT, 10. člen.
[151] ZZSDT, 10. člen; Pravilnik o določitvi minimalnih standardov za nastanitev tujcev, ki so zaposleni ali delajo v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 62/15, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV12538; Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, »Zaposlitev, delo in nastanitev tujcev,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/zaposlitev-delo-in-nastanitev-tujcev/.

Pozorni bodite zlasti, če delavec opisuje:

- veliko število oseb v majhnem prostoru,
- pomanjkljive ali neustrezne sanitarne prostore,
- težave z vodo, elektriko, ogrevanjem ali prezračevanjem,
- vlago, plesen ali druge higienske težave,
- nevarne ali slabo vzdrževane prostore.

### 🔍 KAJ PREVERITI

Če tuji delavec opozori na težave z nastanitvijo, preverite predvsem:

- kdo mu je zagotovil nastanitev in ali je povezana z zaposlitvijo,
- kdo je lastnik ali ponudnik nastanitve,
- koliko oseb dejansko biva v prostorih,
- kakšne so dejanske bivanjske in higienske razmere,
- koliko delavec za nastanitev plačuje in na kakšni podlagi,
- ali obstaja pogodba ali drug pisni dogovor o nastanitvi,
- ali se stroški nastanitve odtegujejo od njegovega plačila,
- ali ima delavec dokazila o plačilih,
- ali mu zaradi prenehanja zaposlitve ali spora z delodajalcem grozi tudi izguba nastanitve.

Za nadaljnjo obravnavo so lahko koristni **pogodba ali dogovor o nastanitvi, dokazila o plačilih, plačilne liste, pisna komunikacija ter fotografije bivanjskih razmer**.

### ⚠️ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Če sta **zaposlitev in nastanitev povezani**, težav z bivanjem ne obravnavajte ločeno od položaja delavca pri delodajalcu. Strah pred izgubo nastanitve lahko vpliva na to, ali si delavec upa opozoriti tudi na kršitve svojih pravic pri delu.

Posebej hitro ukrepajte, če bivanjske razmere lahko **ogrožajo zdravje ali varnost** ali če delavcu zaradi odpovedi, prenehanja zaposlitve ali spora z delodajalcem grozi, da bo ostal brez nastanitve.

Bodite pozorni tudi na **visoke ali nejasne stroške nastanitve in odtegljaje od plače**. Ne sklepajte, da je odtegljaj zakonit samo zato, ker delodajalec delavcu zagotavlja nastanitev ali ker se tak način plačevanja uporablja tudi pri drugih delavcih.[152]

### ➡️ KAM NAPOTITI DELAVCA

Če nastanitev zagotavlja **delodajalec ali naročnik dela** in obstaja sum, da niso zagotovljeni predpisani minimalni bivanjski ali higienski standardi, se lahko kršitev prijavi **Inšpektoratu Republike Slovenije za delo (IRSD)**.[153]

Če je težava povezana tudi s **plačilom nastanitve ali odtegljaji od plače**, preverite okoliščine plačila oziroma odtegljajev in po potrebi vključite pravno službo sindikata.

Če delavcu grozi, da bo ostal brez nastanitve, mu pomagajte čim prej preveriti **možnosti socialne in druge pomoči v lokalnem okolju**.

[152] ZDR-1, 136. člen.
[153] ZZSDT, 10. člen; ZID-1, 2. člen.

## 5.3. Dostop do zdravstvenih storitev

Tuji delavec se lahko pri dostopu do zdravstvenih storitev sreča z ovirami zaradi nepoznavanja zdravstvenega sistema, jezikovnih težav ali nejasnosti glede zdravstvenega zavarovanja. Pomagajte mu predvsem ugotoviti, v čem je težava, ali ima urejeno zdravstveno zavarovanje ter kam se lahko obrne za pomoč.

Uveljavljanje bolniške odsotnosti je obravnavano v poglavju 2.3.

### Zdravstveno zavarovanje in dostop do zdravnika

Obseg pravic do zdravstvenih storitev je odvisen od tega, **na kateri podlagi je oseba vključena v zdravstveno zavarovanje**. Če delavec ni prepričan, ali ima zavarovanje urejeno, ali ima težave pri uveljavljanju pravic iz zavarovanja, naj svoj položaj preveri pri **Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)**.[154]

Za dostop do primarne zdravstvene obravnave je pomembno tudi vprašanje izbire osebnega zdravnika. Če ga delavec nima ali ne ve, kako ga izbrati, mu pomagajte pridobiti informacije o možnostih izbire in dostopu do zdravstvene obravnave. Če delavec pove, da nima urejenega zdravstvenega zavarovanja ali da zdravstvene storitve ne more uveljaviti, najprej ugotovite, **v čem je konkretna težava**. Neurejeno zavarovanje, težave pri izbiri osebnega zdravnika in druge ovire pri dostopu do zdravstvene obravnave zahtevajo različne nadaljnje korake.

### Preventivni zdravstveni pregledi

Delodajalec mora delavcem zagotavljati zdravstvene preglede, kadar ti ustrezajo tveganjem za varnost in zdravje pri delu.[155] Potreba po pregledu in njegov obseg sta povezana z **vrsto dela in tveganji na konkretnem delovnem mestu**.

Če delavec meni, da mu pregled, povezan z njegovim delom, ni bil zagotovljen, je treba preveriti okoliščine konkretnega primera. Varnost in zdravje pri delu sta podrobneje obravnavana v poglavju 2.4.

### Jezikovne ovire pri zdravstveni obravnavi

Jezikovne ovire so pri zdravstveni obravnavi posebej pomembne, saj mora delavec razumeti informacije, ki so pomembne za njegovo zdravstveno obravnavo in nadaljnje ravnanje. Če delavec zdravstvenega osebja ne razume dovolj dobro, naj na to **opozori zdravstveno osebje**. Če pri sporazumevanju pomaga druga oseba, je treba upoštevati tudi **zasebnost in zaupnost zdravstvenih podatkov**.

Ne razlagajte zdravstvenih izvidov, ne presojajte zdravstvenega stanja delavca in ne prevzemajte vloge zdravstvenega tolmača. Pomagate pa lahko pri ugotavljanju, **na katero zdravstveno ustanovo ali institucijo se mora delavec obrniti in katere informacije potrebuje za nadaljnje urejanje svojega položaja**.

#### ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Ne predpostavljajte, da tuji delavec **pozna slovenski zdravstveni sistem ali ve, katere pravice lahko uveljavlja iz zdravstvenega zavarovanja**.

Če pove, da ne more do zdravnika ali druge zdravstvene storitve, najprej ugotovite, **kaj mu dostop dejansko preprečuje**. Šele nato ga usmerite na ustrezno institucijo ali zdravstveno službo.

Če je težava povezana z jezikom, preverite tudi, ali je delavec **razumel informacije in navodila, ki so pomembna za njegovo nadaljnjo zdravstveno obravnavo**.

[154] ZZVZZ, 15. člen.
[155] ZVZD-1, 36. člen.

**KAM NAPOTITI DELAVCA**

Če ima delavec vprašanja glede **urejenosti zdravstvenega zavarovanja ali pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja**, ga usmerite na **Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)**.

Če potrebuje zdravstveno obravnavo, naj se glede na svoje zdravstvene potrebe obrne na **izbranega osebnega zdravnika ali drugo ustrezno zdravstveno službo**.

Če je težava povezana **z zdravstvenim pregledom, ki ga mora zaradi tveganj pri delu zagotoviti delodajalec**, preverite okoliščine in po potrebi vključite pravno službo sindikata. Če okoliščine kažejo na kršitev predpisov o varnosti in zdravju pri delu, delavca usmerite tudi na **Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD)**.

## 5.4. Zavarovalna doba, dopolnjena v tujini, in pokojninske pravice

Tuji delavec je lahko pred zaposlitvijo v Sloveniji dopolnil zavarovalno dobo v eni ali več drugih državah. Ta obdobja lahko vplivajo na njegovo pravico do pokojnine, vendar je **njihovo upoštevanje odvisno od države, v kateri je bil zavarovan, veljavnih mednarodnih pravil in pogojev posameznega pokojninskega sistema**.[156]

Ko se delavec obrne na vas z vprašanji o pokojninskih pravicah, **najprej preverite, v katerih državah in koliko časa je bil zavarovan ter katera dokazila ima na voljo**. Pomagajte mu ugotoviti, kako lahko preveri zavarovalno dobo in na katero institucijo se mora obrniti.

### Kako se upošteva zavarovalna doba, dopolnjena v tujini?

Pri preverjanju pokojninskih pravic je treba razlikovati med tremi položaji:

- **Države, za katere veljajo evropska pravila koordinacije socialne varnosti:** pri ugotavljanju pogojev za pokojnino se lahko upoštevajo tudi zavarovalne dobe, dopolnjene v drugih državah, za katere veljajo ta pravila. To velja predvsem za države Evropske unije, ob upoštevanju posebnih pravil pa tudi za druge vključene evropske države.
- **Države, s katerimi ima Slovenija sklenjen sporazum o socialni varnosti:** upoštevanje zavarovalne dobe je odvisno od določb konkretnega sporazuma, na primer z Bosno in Hercegovino, Srbijo ali Severno Makedonijo.
- **Države brez ustreznega sporazuma:** zavarovalne dobe, dopolnjene v takšni državi, praviloma ni mogoče samodejno sešteti s slovensko zavarovalno dobo. Morebitne pravice je treba preveriti po predpisih države, v kateri je bil delavec zavarovan.[157]

Pomembno je razlikovati med **ugotavljanjem zavarovalne dobe, izpolnjevanjem pogojev za upokojitev in odmero pokojnine**. Upoštevanje tuje zavarovalne dobe ne pomeni prenosa prispevkov v Slovenijo ali tega, da bo Slovenija izplačevala celotno pokojnino za obdobja zavarovanja v različnih državah.[158]

Posamezna država praviloma odloča o pravici do pokojnine in njeni višini po svojih predpisih. Zato se lahko razlikujejo tudi pogoji za upokojitev in čas začetka izplačevanja pokojnine.[159]

[156] Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ), »Mednarodno zavarovanje«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://www.zpiz.si/cms/content2019/mednarodno-zavarovanje
[157] Uredba (ES) št. 883/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti, UL L 166, 30. 4. 2004, s spremembami, 6. člen, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:32004R0883; ZPIZ, »Evropska unija«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://www.zpiz.si/cms/content2019/evropska-unija; ZPIZ, »Mednarodno zavarovanje«.
[158] Uredba (ES) št. 883/2004, 6. in 52. člen; Evropska komisija, Your Europe, »Pogosta vprašanja – Pokojnina v tujini«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://europa.eu/youreurope/citizens/work/retire-abroad/state-pensions-abroad/faq/index_sl.htm.
[159] ZPIZ, »Evropska unija«; ZPIZ, »Mednarodno zavarovanje«.

### Kako preveriti zavarovalno dobo in začeti postopek?

Delavcu svetujte, naj hrani predvsem:

- pogodbe o zaposlitvi, delovne knjižice in druga dokazila o zaposlitvah v tujini,
- potrdila o zavarovalni dobi in druga dokazila o vključitvi v zavarovanje,
- podatke o delodajalcih, obdobjih zaposlitve in državah, v katerih je bil zavarovan,
- zavarovalne oziroma identifikacijske številke, izdane v posameznih državah,
- odločbe in druga obvestila tujih nosilcev pokojninskega zavarovanja.[160]

**Podatke o obdobjih zavarovanja v Sloveniji** lahko delavec preveri pri Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ), kjer lahko pridobi izpis obdobij zavarovanja, tudi prek elektronskih storitev.[161]

Za **ugotavljanje pokojninske dobe, dopolnjene v tujini**, lahko pri ZPIZ vloži *Zahtevo za ugotovitev pokojninske dobe v tujini*. V njej navede državo, obdobja zaposlitve in podatke o delodajalcih ter priloži razpoložljiva dokazila.[162]

Ko želi uveljaviti pravico do pokojnine, mora navesti tudi obdobja zavarovanja v drugih državah. Če se uporabljajo evropska pravila koordinacije ali ustrezen meddržavni sporazum, lahko pristojni nosilec zavarovanja v postopku pridobi oziroma preveri podatke pri tujih institucijah. Zahteva za pokojnino se praviloma vloži pri pristojnem nosilcu v državi prebivanja ali zadnje zaposlitve.[163]

#### ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Delo v tujini še ne pomeni nujno priznane zavarovalne dobe.** Preveriti je treba, ali je bil delavec vključen v ustrezno zavarovanje in katera obdobja potrjuje pristojni tuji nosilec.

Pri državljanih tretjih držav ne predpostavljajte, da se evropska pravila koordinacije uporabljajo samodejno. Njihova uporaba je odvisna tudi od osebnega položaja delavca in izpolnjevanja predpisanih pogojev.

Če delavec nima vseh dokazil, naj kljub temu zbere čim natančnejše podatke o zaposlitvah v tujini. Manjkajoča dokazila niso razlog, da preverjanja zavarovalne dobe sploh ne začne.

#### ➡ KAM NAPOTITI DELAVCA

Za preverjanje zavarovalne dobe, dopolnjene v Sloveniji ali tujini, informacije o postopkih in uveljavljanje pokojninskih pravic delavca usmerite na **ZPIZ**.

Kadar se evropska pravila koordinacije ali ustrezen meddržavni sporazum ne uporabljajo, je treba možnosti uveljavljanja pravic preveriti tudi pri pristojnem tujem nosilcu pokojninskega zavarovanja.

## 5.5. Priznavanje kvalifikacij in izobrazbe

Tuji delavec ima lahko izobrazbo ali poklicno kvalifikacijo, pridobljeno v tujini, vendar za njeno uporabo v Sloveniji **ni vedno potreben enak postopek**. Postopek je odvisen predvsem od tega, za kakšen namen želi delavec svojo izobrazbo ali kvalifikacijo uporabiti.

[160] Uredba (ES) št. 987/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. septembra 2009 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe (ES) št. 883/2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti, UL L 284, 30. 10. 2009, s spremembami, prvi odstavek 46. člena, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:32009R0987.
[161] ZPIZ, »Izpis obdobij zavarovanja«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://www.zpiz.si/cms/content2019/izpis-obdobij-zavarovanja.
[162] ZPIZ, »Zahteva za ugotovitev pokojninske dobe v tujini«, obrazec ZPIZ 10343-46-1, dostopen prek portala »eVloge za VSE«, pridobljeno 28. 9. 2026, https://www.zpiz.si/portal/EPEZPP050000/.
[163] Uredba (ES) št. 987/2009, 45., 46. in 47. člen; ZPIZ, »Evropska unija«; ZPIZ, »Mednarodno zavarovanje«.

Za sindikalnega zaupnika je zato najpomembneje, da najprej ugotovi, **kaj želi delavec doseči**: uporabiti svojo izobrazbo pri iskanju zaposlitve, nadaljevati izobraževanje ali opravljati poklic, za katerega so v Sloveniji določeni posebni pogoji.

### Kateri postopek delavec potrebuje?

Če želi delavec v tujini pridobljeno izobrazbo uporabiti za namen zaposlovanja, lahko pride v poštev **vrednotenje izobraževanja**, v okviru katerega se pridobijo informacije o tuji izobrazbi in njeni primerljivosti s slovenskim izobraževalnim sistemom.[164]

Drugače je pri **reguliranih poklicih**, pri katerih so pogoji za opravljanje poklica določeni s predpisi. V takem primeru je treba preveriti, ali delavec potrebuje priznanje poklicne kvalifikacije, dovoljenje, licenco ali mora izpolniti druge pogoje. Pristojni organ je odvisen od konkretnega poklica.

**⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Ne predpostavljajte, da mora tuji delavec za vsako zaposlitev v Sloveniji najprej opraviti **formalni postopek priznanja tuje izobrazbe ali poklicne kvalifikacije**.

Najprej preverite, **za kakšen namen želi delavec uporabiti svojo izobrazbo ali kvalifikacijo in ali gre za reguliran poklic**. Od tega je odvisno, ali je poseben postopek sploh potreben in kateri organ je pristojen.

**➡ KAM NAPOTITI DELAVCA**

Za informacije o **vrednotenju v tujini pridobljene izobrazbe** delavca usmerite na **ENIC-NARIC center**.

Če želi opravljati **reguliran poklic**, najprej preverite, ali je poklic uvrščen med regulirane poklice in kateri organ je pristojen za priznanje poklicne kvalifikacije. Informacije o reguliranih poklicih in pristojnih organih so dostopne prek **portala SPOT**.

## 5.6. Dostop do drugih javnih storitev

Tuji delavec mora poleg vprašanj, povezanih z zaposlitvijo, pogosto urejati tudi **prebivališče, davčne zadeve in druge upravne postopke**, vključno z **urejanjem vozniškega dovoljenja**, v nekaterih primerih pa tudi vprašanja, povezana z vključevanjem družinskih članov v življenje v Sloveniji.

Sindikalnemu zaupniku ni treba poznati podrobnosti vseh teh postopkov. Pomembno je, da zna **prepoznati, za katero področje gre, in delavca usmeriti na pristojno institucijo**.

### Prijava prebivališča in upravne enote

Prijava prebivališča ni isto kot dovoljenje za prebivanje. Tujec mora glede na svoj status in vrsto prebivanja urediti tudi **prijavo stalnega ali začasnega prebivališča**. Za postopke prijave prebivališča so pristojne upravne enote. Roki in način prijave so odvisni od konkretnega položaja tujca.

Upravne enote imajo pomembno vlogo tudi pri številnih drugih postopkih tujcev, zlasti pri **dovoljenjih za prebivanje, potrdilih o prijavi prebivanja in nekaterih postopkih, povezanih z vključevanjem tujcev**.

[164] Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino, »ENIC-NARIC center,« GOV.SI, pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-mladino/o-ministrstvu/direktorat-za-visokosolsko-izobrazevanje-in-kompetence-prihodnosti/enic-naric-center/.

Če delavec ne ve, kateri dokument mora urediti, najprej preverite, **ali gre za vprašanje njegovega dovoljenja oziroma pravice do prebivanja ali za prijavo naslova, kjer dejansko prebiva**.

## Vozniško dovoljenje, izdano v tujini

Tuji delavec, ki ima vozniško dovoljenje, izdano v tujini, mora preveriti, **koliko časa lahko z njim vozi v Sloveniji in pod katerimi pogoji ga lahko zamenja za slovensko vozniško dovoljenje**. To je posebej pomembno, kadar je vožnja pogoj za opravljanje njegovega dela.

Po Zakonu o voznikih (ZVoz-1) sme tujec, ki izpolnjuje predpisane pogoje, s tujim vozniškim dovoljenjem praviloma voziti **eno leto od dneva prijave prebivališča v Sloveniji**. Za vozniška dovoljenja, izdana v državah EU in nekaterih drugih evropskih državah, veljajo posebna pravila.[165]

Za vozniška dovoljenja, izdana v **Bosni in Hercegovini, Srbiji, Črni gori, Severni Makedoniji in na Kosovu**, je ob izpolnjevanju predpisanih pogojev mogoča zamenjava brez opravljanja praktičnega dela vozniškega izpita, če od prijave prebivališča v Sloveniji ni minilo več kot eno leto. Po preteku tega roka je za zamenjavo praviloma treba opraviti praktični del vozniškega izpita.[166]

### ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Tuji delavec ne sme predpostavljati, da lahko s tujim vozniškim dovoljenjem v Sloveniji vozi neomejeno dolgo. **Pravočasno mora preveriti, do kdaj lahko z njim zakonito vozi in pod katerimi pogoji ga lahko zamenja za slovensko vozniško dovoljenje.**

Preverite, **v kateri državi je bilo vozniško dovoljenje izdano, kdaj je delavec prijavil prebivališče v Sloveniji in ali je dovoljenje še veljavno**. Na pravočasno ureditev ga posebej opozorite, kadar je vožnja nujna za opravljanje njegovega dela.

Za informacije o pogojih in postopku zamenjave vozniškega dovoljenja ga usmerite na **upravno enoto**.

## Davčne zadeve

Tuji delavec lahko pri delu in življenju v Sloveniji potrebuje **slovensko davčno številko** in urejene podatke v davčnem registru. Davčni register vodi **Finančna uprava Republike Slovenije (FURS)**, ki je pristojna tudi za informacije o davčnih obveznostih.

Ne prevzemajte vloge davčnega svetovalca. Če se vprašanje nanaša na davčno rezidentstvo, obdavčitev dohodkov iz različnih držav ali druge zahtevnejše davčne zadeve, delavca usmerite na FURS ali drugo ustrezno strokovno pomoč.

## Družinski člani in vključevanje otrok

Pri tujem delavcu se lahko pojavijo tudi vprašanja glede **prebivanja družinskih članov, vključitve otrok v vrtec ali šolo ter nadaljevanja izobraževanja v Sloveniji**.

Pri teh vprašanjih najprej ugotovite, kaj delavec potrebuje in katera institucija je pristojna za nadaljnjo obravnavo. Pri vključevanju v izobraževanje je to lahko **vrtec, osnovna ali srednja šola**, pri vprašanjih prebivanja družinskih članov pa **upravna enota**. Pogoji in postopki so lahko odvisni od statusa posameznega družinskega člana.

[165] Zakon o voznikih (ZVoz-1), Uradni list RS, št. 85/16 s spremembami, 66. in 67. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7164.
[166] ZVoz-1, 67. in 68.a člen.

**⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

Ne poskušajte vseh vprašanj tujega delavca reševati kot delovnopravni problem. Težava je lahko povezana z **upravnim postopkom, davki, izobraževanjem, socialnim varstvom ali drugim področjem**, za katero je pristojna druga institucija.

Pred napotitvijo zato najprej ugotovite, **kaj želi delavec urediti in kateri konkretni dokument, pravico ali storitev potrebuje**. Če vprašanje presega področje dela sindikalnega zaupnika, je pomembneje delavca pravilno usmeriti kot poskušati samostojno razlagati postopek.

**➡ KAM NAPOTITI DELAVCA**

- Na **upravno enoto** – za postopke glede prebivanja, prijave prebivališča in druge upravne zadeve iz njene pristojnosti.
- Na **FURS** – za davčno številko, davčni register in informacije o davčnih obveznostih.
- Na **vrtec, šolo ali drugo izobraževalno ustanovo** – za informacije o vključevanju otrok in nadaljevanju izobraževanja.
- Na **center za socialno delo ali drugo pristojno javno oziroma podporno službo** – kadar delavec ali njegova družina potrebuje pomoč na področju socialnega varstva ali pri drugi življenjski težavi.

Podrobnejši pregled institucij in njihovih pristojnosti je v poglavju 6.

## 5.7. Medkulturna komunikacija in gradnja zaupanja

Pri delu s tujimi delavci lahko na komunikacijo vplivajo **različne življenjske in delovne izkušnje, načini sporazumevanja ter poznavanje slovenskega delovnega in institucionalnega okolja**. Razlike same po sebi niso težava, lahko pa povzročijo nesporazume ali vplivajo na to, kako delavec razume določeno situacijo in kako pripravljen je o njej spregovoriti.

Za sindikalnega zaupnika je pomembno, da odnos z delavcem gradi na **spoštljivi, jasni in nepristranski komunikaciji** ter da o njegovem položaju ne sklepa samo na podlagi njegovega porekla, jezika ali kulturnega okolja.

### Ko delavec težko spregovori o težavi

Tuji delavec lahko z razkritjem težave odlaša ali sprva pove le del informacij. Razlogi so lahko različni: slabe pretekle izkušnje, nepoznavanje institucij, strah pred delodajalcem ali posledicami za zaposlitev, nastanitev ali položaj v Sloveniji.

Če delavec ne želi takoj povedati vseh okoliščin, ga ne silite v razkritje. Najprej mu jasno pojasnite:

- **kakšna je vaša vloga** in pri čem mu lahko pomagate,
- zakaj potrebujete določene informacije ali dokumente,
- kako bodo njegove informacije in dokumenti uporabljeni,
- kateri so možni naslednji koraki,
- kdaj bo treba vključiti pristojno osebo ali pravno službo sindikata oziroma drugo pristojno institucijo.

Preden informacije ali dokumente posredujete naprej, delavcu pojasnite, **komu bodo posredovani in zakaj je to potrebno**.

Ne obljubljajte rezultata, ki ga ne morete zagotoviti. Delavcu raje jasno pojasnite, **kaj lahko storite, kaj bo sledilo in česa ne morete zagotoviti**.

### Prepoznavanje komunikacijskih in kulturnih ovir

Pri pogovoru ne predpostavljajte, da določeno vedenje izhaja iz kulture delavca. **Molk, zadržanost, hitro strinjanje ali nepripravljenost postavljati vprašanja imajo lahko različne razloge.**

Namesto ugibanja uporabljajte **odprta in konkretna vprašanja** ter preverite, kako delavec sam razume svoj položaj. Pomembne informacije pojasnite jasno in preverite, ali sta jih oba razumela enako.

Osnovna načela jasnega sporazumevanja in ravnanje ob jezikovnih ovirah so podrobneje predstavljeni v poglavju 5.1.

⚠️ **NA KAJ MORATE BITI POZORNI**

**Kulturnih razlik ne uporabljajte kot razlage za vsako težavo.** Ravnanje, ki se na prvi pogled zdi povezano z drugačnimi navadami ali načinom komunikacije, je lahko povezano tudi s strahom, nepoznavanjem pravic, odvisnostjo od delodajalca ali konkretno kršitvijo.

Izogibajte se posploševanju o delavcih glede na **državo izvora, narodnost, vero, jezik ali druge osebne okoliščine**. Vsak primer obravnavajte glede na konkretne okoliščine in informacije, ki jih poda delavec.

Če okoliščine kažejo, da je delavec zaradi osebne okoliščine obravnavan manj ugodno, preverite tudi možnost diskriminacije. Prepoved diskriminacije in enaka obravnava sta obravnavani v poglavju **2.5 Prepoved diskriminacije in enaka obravnava**.

## POVZETEK POGLAVJA 5

💡 **KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI**

Pri tujem delavcu bodite pozorni tudi na **življenjske okoliščine**, ki lahko vplivajo na njegovo delo, varnost, samostojnost in možnost uveljavljanja pravic.

Preverite, ali delavec **razume pomembne informacije in se lahko učinkovito sporazumeva**. Jezikovne ovire lahko vplivajo na razumevanje dokumentov, navodil za delo, zdravstvene obravnave in postopkov pred institucijami.

Če je nastanitev povezana z zaposlitvijo, bodite pozorni na **bivanjske razmere, stroške nastanitve in nevarnost izgube nastanitve**. Če razmere lahko ogrožajo zdravje ali varnost delavca ali mu grozi izguba nastanitve, preverite, kaj je treba storiti čim prej.

Pri vprašanjih glede **zdravstvenega zavarovanja, zavarovalne dobe, dopolnjene v tujini, pokojninskih pravic, izobrazbe in poklicnih kvalifikacij, prebivanja, davčnih zadev, vozniškega dovoljenja ter drugih javnih storitev** ni naloga sindikalnega zaupnika, da sam rešuje vse postopke. Najprej ugotovite, kaj delavec potrebuje, nato pa ga usmerite na pristojno institucijo ali drugo ustrezno pomoč.

Pri komunikaciji ne sklepajte o delavcu na podlagi njegovega porekla, jezika ali kulturnega okolja. **Pojasnite svojo vlogo, možne naslednje korake in način uporabe njegovih informacij ter preverite, ali je delavec pojasnila razumel.**

*Moji zapiski*

# 6. Institucionalna pomoč in napotitve

To poglavje uporabite, ko se pri obravnavi težave tujega delavca pojavijo vprašanja, ki **presegajo vlogo sindikalnega zaupnika in zahtevajo dodatno strokovno pomoč ali vključitev druge institucije ali organizacije**. Pomaga vam prepoznati, za kakšno težavo gre, kdo je zanjo pristojen in kdaj je treba delavca usmeriti naprej.

Pred napotitvijo najprej ugotovite, kaj želi delavec urediti ali doseči, **ali je treba ukrepati hitro** in ali težava vključuje več področij hkrati. Kadar delavec potrebuje dodatno strokovno ali pravno pomoč pri uveljavljanju pravic iz delovnega razmerja, **najprej preverite možnosti pomoči v okviru sindikalne organizacije**. Kadar vprašanje sodi v pristojnost druge institucije, delavcu pomagajte ugotoviti, kam se mora obrniti in kaj potrebuje za nadaljnje urejanje svojega položaja.

Kontaktni podatki institucij in organizacij so zbrani v poglavju 8.

## 6.1. Pregled institucij in organizacij

Spodnji pregled je namenjen osnovni orientaciji o vlogi in nalogah institucij ter organizacij, ki lahko pomagajo pri obravnavi težav tujih delavcev. Konkretna napotitev glede na vrsto težave je predstavljena v poglavju 6.2.

### Sindikalne organizacije

Sindikalne organizacije so **ključni deležniki pri varstvu pravic in zastopanju interesov delavcev**. Nudijo informacije, svetovanje in podporo pri vprašanjih iz delovnega razmerja, glede na pogoje posamezne organizacije pa tudi pravno pomoč in zastopanje. Pomembno vlogo imajo tudi pri kolektivnem uveljavljanju pravic, sklepanju kolektivnih pogodb in socialnem dialogu.

Med pomembnimi sindikalnimi organizacijami, na katere se lahko delavci obrnejo po podporo, so:

- **Konfederacija sindikatov 90 Slovenije (KS 90)**;
- **Obalna sindikalna organizacija – KS 90 (OSO – KS 90)**, ki deluje v okviru KS 90 v Obalno-kraški regiji;
- **Zveza svobodnih sindikatov Slovenije (ZSSS)**;
- **Konfederacija sindikatov Slovenije PERGAM (KSS PERGAM);**
- **Konfederacija sindikatov javnega sektorja Slovenije (KSJS);**
- **Konfederacija novih sindikatov Slovenije – Neodvisnost (KNSS – Neodvisnost);**
- **Slovenska zveza sindikatov – Alternativa (SZS – Alternativa);**
- **Zveza delavskih sindikatov Slovenije – Solidarnost (ZDSS – Solidarnost).**

Kadar delavec potrebuje dodatno strokovno ali pravno pomoč, **preverite možnosti pomoči v okviru njegove sindikalne organizacije**. Če ni član sindikata, preverite, katere oblike svetovanja ali podpore so mu dostopne in pod kakšnimi pogoji.

### Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ)

ZRSZ ima pomembno vlogo pri **zaposlovanju in delu tujcev, dostopu do trga dela, izdajanju soglasij v postopkih enotnega dovoljenja, nekaterih delovnih dovoljenjih ter brezposelnosti in vključevanju na trg dela**.[167]

Pri enotnem dovoljenju postopek vodi upravna enota, ZRSZ pa izda soglasje, kadar je to potrebno. ZRSZ ima pomembno vlogo tudi pri nekaterih spremembah med zaposlitvijo tujca, na primer pri zamenjavi delodajalca ali delovnega mesta.[168]

[167] ZZSDT, 11. člen; ZUTD, 73. in 74. člen.
[168] ZRSZ, »Enotno dovoljenje.«

## Inšpektorat Republike Slovenije za delo (IRSD)

IRSD nadzira spoštovanje predpisov na področju **delovnih razmerij ter varnosti in zdravja pri delu**. Za sindikalnega zaupnika je pomemben predvsem ob sumu kršitev pravic iz delovnega razmerja ali predpisov o varnosti in zdravju pri delu.[169]

Postopek prijave inšpektoratu je podrobneje predstavljen v poglavju **4 Inšpekcijski postopki**.

## Upravna enota

Upravne enote imajo pri tujih delavcih pomembno vlogo predvsem v postopkih glede **dovoljenj za prebivanje, enotnega dovoljenja za prebivanje in delo ter prijave prebivališča**.[170]

## Finančna uprava Republike Slovenije (FURS)

FURS je pristojen za vprašanja glede **davčne številke, davčnega registra, obdavčitve ter drugih davčnih obveznosti**. Pomemben je tudi pri preverjanju podatkov, povezanih s plačevanjem prispevkov, in ima določene pristojnosti pri nadzoru zaposlovanja in dela na črno.[171]

Pri zahtevnejših vprašanjih glede davčnega položaja tujega delavca ne prevzemajte vloge davčnega svetovalca, temveč delavca usmerite po ustrezne informacije ali strokovno pomoč.

## Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES)

AJPES vodi Poslovni register Slovenije in odloča o vpisu samostojnih podjetnikov. Registracijo s. p. je mogoče urediti prek portala ali točke SPOT, kjer so dostopne tudi informacije o postopku registracije in drugih obveznostih ob začetku opravljanja dejavnosti.

Pogoji za samozaposlitev tujca in tveganja navidezne samozaposlitve so podrobneje predstavljeni v poglavju 1.6.

## Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)

ZZZS je pristojen za vprašanja glede **obveznega zdravstvenega zavarovanja in pravic iz njega**. Pomemben je zlasti, kadar je treba preveriti urejenost zdravstvenega zavarovanja ali pridobiti informacije o pravicah zavarovane osebe.[172]

Dostop do zdravstvenih storitev je podrobneje obravnavan v poglavju 5.3.

## Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ)

ZPIZ je pristojen za **izvajanje obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja ter odločanje o pravicah iz tega zavarovanja**. Pomemben je tudi pri preverjanju zavarovalne dobe, dopolnjene v tujini, in uveljavljanju pokojninskih pravic po evropskih pravilih koordinacije socialne varnosti ter meddržavnih sporazumih.

Preverjanje zavarovalne dobe, dopolnjene v tujini, in pokojninskih pravic je podrobneje predstavljeno v poglavju 5.4.

[169] ZID-1, 2. člen.
[170] ZTuj-2, 54. člen; Zakon o prijavi prebivališča (ZPPreb-1), Uradni list RS, št. 52/16, 36/21, 3/22 – ZDeb in 62/24 – ZUOPUE, 7., 13. in 14. člen, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6046.
[171] ZPDZC-1, 18. člen.
[172] ZZVZZ, 12. člen.

## Center za socialno delo (CSD)

Centri za socialno delo nudijo pomoč posameznikom in družinam v **socialni ali življenjski stiski** ter opravljajo naloge na področju pravic iz javnih sredstev, družinskih prejemkov in drugih oblik socialnega varstva.

Pri tujem delavcu je treba pri posamezni pravici preveriti, **ali glede na svoj položaj izpolnjuje pogoje za njeno uveljavljanje**.

## Zagovornik načela enakosti

Zagovornik načela enakosti je samostojen državni organ za **varstvo pred diskriminacijo**. Nudi pomoč osebam, ki menijo, da so bile zaradi osebne okoliščine obravnavane manj ugodno, ter obravnava primere diskriminacije tudi na področju zaposlovanja in dela.[173]

Prepoved diskriminacije in enaka obravnava sta podrobneje predstavljeni v poglavju **2.5 Prepoved diskriminacije in enaka obravnava**.

## Policija

Policija je pristojna za ukrepanje ob **sumu kaznivega dejanja, nasilju, resnih grožnjah in neposredni nevarnosti**.

Posebna pozornost je potrebna tudi pri okoliščinah, ki lahko kažejo na **trgovino z ljudmi ali druge hude oblike izkoriščanja**. Če je neposredno ogroženo življenje ali varnost osebe, je potrebno takojšnje ukrepanje.

## Delavska svetovalnica

Delavska svetovalnica nudi **svetovanje, podporo in zagovorništvo delavcem**, tudi tujim delavcem, ki se srečujejo s kršitvami pravic ali drugimi težavami pri urejanju svojega položaja.[174]

Njena pomoč je lahko posebej koristna pri primerih, v katerih se prepletajo **delovnopravna, socialna in druga vprašanja**.

## Nevladne organizacije

Nevladne organizacije lahko glede na področje svojega delovanja nudijo **informiranje, svetovanje, pravno, socialno, psihosocialno ali drugo podporo**. Nekatere so specializirane za pomoč migrantom, žrtvam nasilja, trgovine z ljudmi ali osebam v drugih težkih življenjskih okoliščinah.

Pri napotitvi je pomembno izbrati organizacijo, ki nudi pomoč glede na **konkretno težavo in potrebe delavca**.

## Zdravstvene ustanove

Pomembno je razlikovati med zdravstveno ustanovo in ZZZS: **zdravstvene ustanove izvajajo zdravstveno obravnavo, ZZZS pa je pristojen za vprašanja obveznega zdravstvenega zavarovanja in pravic iz njega**.

[173] ZVarD, 19. in 21. člen.
[174] Društvo za zagovorništvo ranljivih skupin – Delavska svetovalnica, »O nas,« pridobljeno 21. 9. 2026, https://www.delavskasvetovalnica.si/o-nas/.

## 6.2. Kdaj in h komu napotiti delavca

Spodnja preglednica je namenjena hitri orientaciji. Pri posameznem primeru je lahko glede na okoliščine potrebna pomoč **več institucij hkrati**.

| Težava ali vprašanje | Kam usmeriti | Na kaj biti pozoren |
|---|---|---|
| **Potreba po sindikalnem svetovanju, podpori ali pravni pomoči pri uveljavljanju pravic iz delovnega razmerja** | Sindikalna organizacija; po potrebi pravna služba sindikata | Preverite, ali je delavec član sindikata, kakšno pomoč potrebuje in katere oblike pomoči so mu dostopne. Pri nujnih primerih upoštevajte roke za pravno varstvo. |
| **Nejasnosti glede možnosti dela v Sloveniji, dostopa do trga dela ali pogojev za zaposlitev tujca** | ZRSZ | Najprej preverite, na kateri podlagi delavec dela v Sloveniji in katere dokumente ima. |
| **Menjava delodajalca ali delovnega mesta pri tujem delavcu** | ZRSZ, upravna enota | Pred spremembo preverite, ali je glede na delavčevo podlago za delo potrebno soglasje, nova vloga ali drug postopek. |
| **Dovoljenje za prebivanje, enotno dovoljenje ali njegovo podaljšanje** | upravna enota | Preverite vrsto in veljavnost dokumenta ter ali je treba zaradi spremembe zaposlitve urediti tudi vprašanje prebivanja ali dela. |
| **Prijava prebivališča** | upravna enota | Prijave prebivališča ne zamenjujte z dovoljenjem za prebivanje. |
| **Uporaba v tujini pridobljene izobrazbe pri zaposlovanju ali opravljanje reguliranega poklica** | ENIC-NARIC center; za reguliran poklic pristojni organ (informacije na portalu SPOT) | Najprej ugotovite, za kaj želi delavec uporabiti izobrazbo ali kvalifikacijo in ali gre za reguliran poklic. Formalni postopek ni potreben za vsako zaposlitev. |
| **Neizplačana ali nepravilno izplačana plača, dodatki ali drugi prejemki iz delovnega razmerja** | IRSD; po potrebi pravna služba sindikata | Zberite pogodbo o zaposlitvi, plačilne liste, evidence delovnega časa in druga razpoložljiva dokazila. Preverite tudi, ali je potrebno individualno pravno varstvo. |
| **Kršitve delovnega časa, odmorov, počitkov ali drugih pravic iz delovnega razmerja** | IRSD; po potrebi pravna služba sindikata | Preverite evidence delovnega časa in dejanske okoliščine dela. |
| **Odpoved ali drugo prenehanje zaposlitve** | pravna služba sindikata; glede na težavo tudi ZRSZ ali upravna enota | Takoj preverite datum in način prenehanja ter roke za pravno varstvo. Pri tujem delavcu preverite tudi možne posledice za nadaljnje delo in prebivanje v Sloveniji. |
| **Nevarne delovne razmere ali kršitve varnosti in zdravja pri delu** | IRSD | Če obstaja neposredna nevarnost za življenje ali zdravje, je treba najprej ugotoviti, kaj je treba storiti takoj. |
| **Neustrezna nastanitev, ki jo zagotavlja delodajalec ali naročnik dela** | IRSD | Preverite dejanske bivanjske razmere in povezavo nastanitve z zaposlitvijo. Če delavcu grozi izguba nastanitve, preverite tudi možnosti druge pomoči. |
| **Sum diskriminacije pri zaposlovanju ali delu** | Zagovornik načela enakosti; po potrebi IRSD ali pravna služba sindikata | Zabeležite, kaj se je zgodilo, kdaj, kdo je bil vključen in zaradi katere osebne okoliščine delavec meni, da je bil obravnavan manj ugodno. |
| **Neurejeno zdravstveno zavarovanje ali vprašanja glede pravic iz zavarovanja** | ZZZS | Najprej razjasnite, ali je težava v zavarovanju ali v dostopu do konkretne zdravstvene obravnave. |
| **Preverjanje zavarovalne dobe, dopolnjene v tujini, ali uveljavljanje pokojninskih pravic** | ZPIZ; po potrebi pristojni tuji nosilec zavarovanja | Preverite, v katerih državah in koliko časa je bil delavec zavarovan ter katera dokazila ima. Upoštevanje tuje zavarovalne dobe je odvisno od veljavnih mednarodnih pravil in pogojev posamezne države. |

| Težava ali vprašanje | Kam usmeriti | Na kaj biti pozoren |
|---|---|---|
| **Potreba po zdravstveni obravnavi** | ustrezna zdravstvena služba | Če je težava predvsem jezikovna, preverite, ali delavec razume informacije, pomembne za njegovo zdravstveno obravnavo. |
| **Davčna številka, davčni register ali davčne obveznosti** | FURS | Pri zahtevnejših davčnih vprašanjih naj sindikalni zaupnik ne prevzema vloge davčnega svetovalca. |
| **Socialna ali življenjska stiska, družinska vprašanja ali pravice iz javnih sredstev** | CSD | Upravičenost do posamezne pravice je treba preveriti glede na položaj delavca in pogoje konkretne pravice. |
| **Težave, pri katerih se prepletajo delovnopravna, socialna in druga vprašanja** | Delavska svetovalnica ali druga ustrezna organizacija | Preverite, kakšno pomoč delavec dejansko potrebuje in ali je treba hkrati vključiti tudi pristojno državno institucijo. |
| **Nasilje, resne grožnje ali sum kaznivega dejanja** | policija; glede na položaj tudi specializirana organizacija za pomoč | Ob neposredni nevarnosti za življenje ali varnost je potrebno takojšnje ukrepanje. |
| **Sum trgovine z ljudmi ali hudega izkoriščanja** | policija in organizacije, specializirane za pomoč žrtvam | Ne soočajte delavca po nepotrebnem z osebo, ki bi ga lahko ogrožala. Posebej pazite na njegovo varnost, zaupnost informacij in potrebo po strokovni pomoči. |

⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

**Ena težava lahko zahteva ukrepanje pri več institucijah ali po več poteh hkrati.** Pred napotitvijo zato preverite, kaj želi delavec doseči in ali je treba ukrepati na več področjih.

**Napotitev na drugo institucijo ne ustavi rokov za uveljavljanje pravnega varstva.** Če teče pomemben rok ali obstaja nevarnost izgube pravice, najprej preverite, kaj je treba storiti takoj.

## 6.3. Dokumentiranje primera in sodelovanje med institucijami

Kadar je treba v obravnavo primera vključiti drugo institucijo ali organizacijo, je pomembno, da je primer **jasno dokumentiran in da delavec razume, zakaj je napotitev potrebna**. Zberite bistvene informacije in razpoložljiva dokazila, ki so potrebna za nadaljnjo obravnavo.

### Kaj zabeležiti in zbrati?

Zabeležite predvsem:

- **kaj se je zgodilo, kdaj in kje**,
- kdo je v primer vključen,
- ali obstaja **rok ali potreba po takojšnjem ukrepanju**,
- katere korake je delavec že naredil in na koga se je že obrnil,
- katera dokazila in dokumenti so na voljo.

Dokumentacija je odvisna od konkretnega primera. Pomembni so lahko **pogodba o zaposlitvi, dokumenti glede dela in prebivanja, plačilne liste, evidence delovnega časa, odločbe, pisna komunikacija, fotografije in druga dokazila**.

**Ne odlašajte z nujnim ukrepanjem samo zato, ker delavec nima vseh dokumentov.**

## Kako delavca pripraviti na napotitev?

Delavcu pojasnite:

- **kam ga usmerjate in zakaj**,
- katere informacije ali dokumente naj pripravi,
- kaj lahko od institucije ali organizacije pričakuje,
- ali mora kaj storiti v določenem roku,
- ali bo sindikat pri nadaljnji obravnavi še sodeloval.

Preverite, ali je delavec pojasnilo razumel. Po potrebi mu **zapišite bistvene informacije in naslednje korake**.

## Varstvo osebnih podatkov in zaupnost

Pri sodelovanju z drugimi institucijami in organizacijami posredujte samo **podatke in dokumente, ki so potrebni za obravnavo konkretnega primera**. Delavcu pojasnite, **komu bodo njegovi podatki ali dokumenti posredovani in zakaj**. Posebej previdni bodite pri zdravstvenih podatkih in drugih občutljivih informacijah.

Dokumentov in informacij ne posredujte naprej avtomatično samo zato, ker vam jih je delavec izročil. Pred posredovanjem preverite, **ali je posredovanje potrebno in na kateri podlagi se podatki lahko posredujejo**.[175]

## Sodelovanje in spremljanje primera

Napotitev na drugo institucijo ne pomeni nujno, da je obravnava primera za sindikalnega zaupnika končana. Če je to potrebno, **ostanite v stiku z delavcem in preverite, ali potrebuje nadaljnjo pomoč sindikata**.

Če podobne težave prizadenejo več delavcev, zabeležite ponavljajoče se okoliščine in preverite, ali gre za **širši problem, ki zahteva ukrepanje sindikata**.

### ⚠ NA KAJ MORATE BITI POZORNI

Če delavec zaradi **strahu, jezikovnih ovir, odvisnosti od delodajalca, nasilja, groženj ali drugih okoliščin težko sam poišče pomoč**, zgolj informacija o tem, kam naj se obrne, morda ne bo dovolj.

Preverite, ali delavec **razume naslednje korake in ali lahko pomoč dejansko poišče**. Če obstaja neposredna nevarnost ali druga okoliščina, ki zahteva hitro ukrepanje, mu pomagajte čim prej priti do ustrezne pomoči.

Ne obljubljajte izida, ki ga ne morete zagotoviti. Jasno pojasnite, **kaj lahko storite vi in kaj je v pristojnosti druge institucije ali organizacije**.

[175] Splošna uredba o varstvu podatkov, 5. in 6. člen; ZVOP-2.

# POVZETEK POGLAVJA 6

### 💡 KAJ MORA SINDIKALNI ZAUPNIK VEDETI ALI STORITI

Ko primer zahteva pomoč zunaj vloge sindikalnega zaupnika, najprej ugotovite, **za kakšno težavo gre, kaj želi delavec doseči in kdo je za konkretno vprašanje pristojen**. Če je potrebna dodatna pravna ali strokovna presoja znotraj sindikata, vključite pristojno osebo ali pravno službo sindikata.

Pred napotitvijo preverite, **ali teče pomemben rok, ali je potrebno takojšnje ukrepanje in ali primer zahteva vključitev več institucij ali oblik pomoči hkrati**. Napotitev na drugo institucijo ne ustavi rokov za uveljavljanje pravnega varstva.

Za nadaljnjo obravnavo zberite **bistvene informacije in razpoložljiva dokazila**, vendar z nujnim ukrepanjem ne odlašajte samo zato, ker delavec nima vseh dokumentov.

Delavcu jasno pojasnite, **kam ga usmerjate, zakaj in kaj potrebuje za nadaljnje urejanje primera**. Preverite, ali je pojasnilo razumel in ali lahko pomoč dejansko poišče, zlasti kadar mu to otežujejo jezikovne ovire, strah, odvisnost od delodajalca ali druge okoliščine.

Pri posredovanju informacij in dokumentov drugim institucijam upoštevajte **zaupnost in varstvo osebnih podatkov ter posredujte samo podatke, ki so potrebni za obravnavo konkretnega primera**.

Napotitev ne pomeni nujno, da je vloga sindikalnega zaupnika končana. Kadar je to potrebno, **ostanite v stiku z delavcem, spremljajte nadaljnji razvoj primera in preverite, ali potrebuje dodatno pomoč sindikata**.

*Moji zapiski*

# 7. Slovar ključnih pojmov in kratic

V tem poglavju so zbrane kratke razlage ključnih pojmov in kratic, ki se uporabljajo v priročniku. Slovar je namenjen hitri orientaciji pri delu s tujimi delavci in lažjemu razumevanju izrazov, povezanih z zaposlitvijo, prebivanjem, delovnimi pravicami ter pristojnimi institucijami. Podrobnejše razlage posameznih vsebin so navedene v ustreznih poglavjih priročnika.

## 7.1. Ključni pojmi

| | |
|---|---|
| **Agencijski delavec** | Delavec, ki ima pogodbo o zaposlitvi z delodajalcem za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, delo pa opravlja pri uporabniku. |
| **Delovno dovoljenje** | Dovoljenje, ki se zahteva za nekatere oblike zaposlovanja oziroma dela državljanov tretjih držav v Sloveniji. Pogoji so odvisni od pravne podlage za delo. |
| **Enotno dovoljenje za prebivanje in delo** | Dovoljenje, ki državljanu tretje države praviloma omogoča prebivanje in delo v Sloveniji ter združuje postopek urejanja prebivanja in dostopa do trga dela. |
| **Modra karta EU** | Dovoljenje za prebivanje in delo, namenjeno visokokvalificiranim državljanom tretjih držav, ki izpolnjujejo predpisane pogoje. |
| **Napoteni delavec** | Delavec, ki ga delodajalec začasno napoti na delo v drugo državo v okviru čezmejnega izvajanja storitev. |
| **Prost dostop na trg dela** | Pravica tujca, da se v Sloveniji zaposli, samozaposli ali opravlja delo brez soglasja k enotnemu dovoljenju oziroma brez delovnega dovoljenja, kadar izpolnjuje pogoje za prost dostop. |
| **Socialni damping** | Ravnanja oziroma prakse, pri katerih se z nižanjem delovnih in socialnih standardov ali nespoštovanjem pravic delavcev ustvarja stroškovna oziroma konkurenčna prednost. |

## 7.2. Kratice

**AJPES** – Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve
**CSD** – center za socialno delo
**EGP** – Evropski gospodarski prostor
**EU** – Evropska unija
**FURS** – Finančna uprava Republike Slovenije
**IRSD** – Inšpektorat Republike Slovenije za delo
**KNSS** – Konfederacija novih sindikatov Slovenije – Neodvisnost
**KS 90** – Konfederacija sindikatov 90 Slovenije
**KSJS** – Konfederacija sindikatov javnega sektorja Slovenije
**KSS PERGAM** – Konfederacija sindikatov Slovenije PERGAM
**KZ-1** – Kazenski zakonik
**OSO – KS 90** – Obalna sindikalna organizacija – KS 90
**OZ** – Obligacijski zakonik
**SPOT** – Slovenska poslovna točka
**SZS – Alternativa** – Slovenska zveza sindikatov – Alternativa
**ZČmIS-1** – Zakon o čezmejnem izvajanju storitev
**ZDavP-2** – Zakon o davčnem postopku
**ZDoh-2** – Zakon o dohodnini
**ZDR-1** – Zakon o delovnih razmerjih

**ZDSS – Solidarnost** – Zveza delavskih sindikatov Slovenije – Solidarnost
**ZEPDSV** – Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti
**ZGD-1** – Zakon o gospodarskih družbah
**ZIN** – Zakon o inšpekcijskem nadzoru
**ZJRS** – Zakon o javni rabi slovenščine
**ZKme-2** – Zakon o kmetijstvu
**ZMinP** – Zakon o minimalni plači
**ZPDZC-1** – Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno
**ZPIZ** – Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije
**ZPIZ-2** – Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju
**ZPZR** – Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov
**ZRSZ** – Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje
**ZSSS** – Zveza svobodnih sindikatov Slovenije
**ZTuj-2** – Zakon o tujcih
**ZUTD** – Zakon o urejanju trga dela
**ZVarD** – Zakon o varstvu pred diskriminacijo
**ZVOP-2** – Zakon o varstvu osebnih podatkov
**ZVoz-1** – Zakon o voznikih
**ZVZD-1** – Zakon o varnosti in zdravju pri delu
**ZZVZZ** – Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju
**ZZPri** – Zakon o zaščiti prijaviteljev
**ZZSDT** – Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev
**ZZZS** – Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

# 8. Kontaktni podatki institucij in organizacij

V tem poglavju so zbrani kontaktni podatki institucij in organizacij, predstavljenih v poglavju 6. Namenjeni so **hitremu dostopu do telefonskih številk, elektronskih naslovov in spletnih strani**, kadar je treba delavca usmeriti po dodatne informacije ali pomoč.

Ker se kontaktni podatki in uradne ure lahko spremenijo, **pred napotitvijo delavca preverite aktualne podatke in način poslovanja posamezne institucije ali organizacije.**

| Institucija ali organizacija | Telefon | E-pošta | Spletna stran |
|---|---|---|---|
| **Konfederacija sindikatov 90 Slovenije (KS 90)** | 05 612 40 00 | ks90@sindikat-ks90.si | www.sindikat-ks90.si |
| **Obalna sindikalna organizacija – KS 90 (OSO – KS 90)** | 05 612 40 00 | info@sindikat-osoks90.si | www.sindikat-osoks90.si |
| **Zveza svobodnih sindikatov Slovenije (ZSSS)** | 01 434 12 00 | zsss@sindikat-zsss.si | www.zsss.si |
| **Konfederacija sindikatov Slovenije PERGAM (KSS PERGAM)** | 01 230 22 46 | info@sindikat-pergam.si | www.sindikat-pergam.si |
| **Konfederacija sindikatov javnega sektorja Slovenije (KSJS)** | 01 434 12 11 | info@konfederacija-sjs.si | www.konfederacija-sjs.si |
| **KNSS – Neodvisnost** | 01 306 39 51 | neodvisnost.knss@siol.net | www.knss-neodvisnost.si |
| **Slovenska zveza sindikatov – Alternativa (SZS – Alternativa)** | 01 291 33 30 | sindikat@szs-alternativa.si | www.szs-alternativa.si |

| Institucija ali organizacija | Telefon | E-pošta | Spletna stran |
|---|---|---|---|
| **Zveza delavskih sindikatov Slovenije – Solidarnost (ZDSS – Solidarnost)** | 07 332 11 90 | zdss.solidarnost@siol.net | www.sindikat-solidarnost.si |
| **ZRSZ – Infotočka za tujce** | 01 330 81 20 | info-tocka@ess.gov.si | www.ess.gov.si |
| **ZRSZ – Kontaktni center** | 080 20 55 | kontaktni.center@ess.gov.si | www.ess.gov.si |
| **ENIC-NARIC center** | 01 478 47 45 | enic-naric@gov.si | www.gov.si (poiščite »ENIC-NARIC center«) |
| **Inšpektorat RS za delo (IRSD)** | 01 280 36 60 | gp.irsd@gov.si | www.gov.si |
| **Finančna uprava Republike Slovenije (FURS)** | 08 200 1001 | gfu.fu@gov.si | www.fu.gov.si |
| **Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)** | 01 30 77 300 | gp@zzzs.si | www.zzzs.si |
| **Zagovornik načela enakosti** | 080 81 80 (pomoč); 01 473 55 31 (splošni kontakt) | gp@zagovornik-rs.si | www.zagovornik.si |
| **Policija** | 113 (nujni primeri); 080 1200 (anonimna prijava informacij o kaznivih dejanjih) | – | www.policija.si |
| **Delavska svetovalnica** | 080 14 34 | info@delavskasvetovalnica.si | www.delavskasvetovalnica.si |

## Krajevno pristojne službe

Pri **upravnih enotah, centrih za socialno delo in zdravstvenih ustanovah** je treba glede na konkretno vprašanje poiskati ustrezno krajevno ali drugače pristojno enoto ali izvajalca.

**Upravne enote:** aktualni seznam upravnih enot in njihove kontaktne podatke preverite na portalu **GOV.SI**.

**Centri za socialno delo:** glede na kraj in vrsto zadeve preverite pristojni **center za socialno delo ali njegovo enoto**.

**Zdravstvene ustanove:** glede na zdravstvene potrebe delavca poiščite **ustreznega izvajalca zdravstvenih storitev**. Za vprašanja glede obveznega zdravstvenega zavarovanja in pravic iz njega se obrnite na **ZZZS**.

## Druge organizacije za pomoč

Pri **nevladnih organizacijah** je izbira ustrezne organizacije odvisna od konkretne težave in potreb delavca. Aktualne kontakte organizacij, ki nudijo pomoč migrantom, žrtvam nasilja, trgovine z ljudmi ali osebam v drugih težkih življenjskih okoliščinah, preverite glede na **vrsto pomoči, ki jo delavec potrebuje**.

# 9. Kontrolni seznami za praktično uporabo

To poglavje je namenjeno neposredni uporabi pri delu z delavcem. Vsebuje kontrolni seznam za pogovor z delavcem in kontrolni seznam pred oddajo prijave na inšpektorat. Smernice za posamezne situacije so v poglavju 3.2.

## 9.1. Kontrolni seznam za pogovor z delavcem

Preverite pred zaključkom vsakega pogovora, ne glede na vrsto primera.

- ☐ **PROBLEM -** Je jasno, kaj je glavni problem in kaj želi delavec doseči?
- ☐ **NUJNOST -** Ali obstaja neposredna nevarnost, rok za ukrepanje ali možnost izgube pravice, zaradi katere je treba ukrepati takoj?
- ☐ **STATUS DELAVCA -** Če je to pomembno za obravnavani primer: ali je jasno, na kateri podlagi delavec prebiva in dela v Sloveniji?
- ☐ **DOKUMENTI IN DOKAZILA -** Ali imate ključne dokumente in druga razpoložljiva dokazila? Ali veste, kaj je treba še pridobiti?
- ☐ **NASLEDNJI KORAK -** Je jasno, kaj je treba storiti naprej, kdo bo ukrepal in ali je treba delavca napotiti drugam?
- ☐ **RAZUMEVANJE DELAVCA -** Ali delavec razume dogovorjene nadaljnje korake in ve, kaj mora storiti?

## 9.2. Kontrolni seznam pred oddajo prijave na inšpektorat

Pred oddajo prijave s kontrolnim seznamom preverite, ali ste upoštevali ključne elemente, podrobneje pojasnjene v poglavjih 4.2 in 4.3.

- ☐ **PODATKI O PRIJAVI -** Je jasno, na koga se prijava nanaša in kdo jo vlaga?
- ☐ **OPIS KRŠITVE -** Je konkretno opisano, kaj se je zgodilo, kdaj in kje, ali kršitev še traja ter na katerega delavca ali delavce se nanaša?
- ☐ **DOKAZILA -** So priloženi ključni dokumenti in druga razpoložljiva dokazila, ki podpirajo navedbe v prijavi?
- ☐ **OBSEG KRŠITVE -** Je preverjeno, ali gre za posamičen primer ali za širšo oziroma ponavljajočo se kršitev, ki zadeva več delavcev?
- ☐ **PRISTOJNI ORGAN -** Je preverjeno, kateri inšpektorat ali drug nadzorni organ je pristojen za obravnavo kršitve?
- ☐ **ROKI IN DRUGE PRAVNE POTI -** Je preverjeno, ali mora delavec za varstvo svoje pravice ukrepati tudi po drugi pravni poti in ali pri tem teče rok?
- ☐ **OBVESTILO O UKREPIH -** Če prijava ni anonimna: ali želi vlagatelj prejeti obvestilo o sprejetih ukrepih?
- ☐ **VARSTVO DELAVCA -** Je preverjeno, ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov in kako zaščititi delavca ter njegove osebne podatke?

# 10. Pravne podlage in ključni predpisi

V tem poglavju so zbrane ključne pravne podlage, na katerih temeljijo vsebine priročnika. Pregled je namenjen hitri orientaciji, zato pri posameznem predpisu navaja predvsem področje, ki ga ureja, in povezavo z ustreznimi poglavji priročnika.

Ker se predpisi spreminjajo, je treba pri obravnavi konkretnega primera preveriti trenutno veljavno besedilo predpisa in morebitne spremembe.

| Predpis | Kaj ureja v okviru vsebin priročnika | Povezana poglavja |
|---|---|---|
| **Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1)** | Temeljne pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, pogodbo o zaposlitvi, plačilo za delo, delovni čas, odmore in počitke, letni dopust, enako obravnavo ter prenehanje pogodbe o zaposlitvi. | 1, 2, 3, 4 |
| **Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2)** | Davčne obračune, obračunavanje in plačevanje davkov ter prispevkov za socialno varnost, nakazovanje plačil na transakcijske račune in zakonsko določene izjeme. | 1, 2 |
| **Zakon o dohodnini (ZDoh-2)** | Obdavčitev dohodkov iz dejavnosti in ugotavljanje davčne osnove. | 1 |
| **Kazenski zakonik (KZ-1)** | Kazensko odgovornost za kršitve temeljnih pravic delavcev ob izpolnjenih zakonskih znakih kaznivega dejanja. | 2 |
| **Zakon o varstvu pred diskriminacijo (ZVarD)** | Prepoved diskriminacije, enako obravnavo in varstvo pred diskriminacijo na različnih področjih življenja ter vlogo Zagovornika načela enakosti. | 2, 6 |
| **Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev (ZZSDT)** | Pogoje za zaposlovanje, samozaposlovanje in delo tujcev, dostop do trga dela, soglasja in delovna dovoljenja ter posebnosti posameznih oblik dela tujcev. | 1, 3, 5 |
| **Odredba o določitvi poklicev, v katerih zaposlitev tujca ni vezana na trg dela** | Poklice, pri katerih se soglasje za zaposlitev tujca poda brez preverjanja razpoložljivosti ustreznih brezposelnih oseb. | 1 |
| **Zakon o tujcih (ZTuj-2)** | Vstop, prebivanje in dovoljenja za prebivanje tujcev, vključno z enotnim dovoljenjem za prebivanje in delo. | 1, 5 |
| **Zakon o čezmejnem izvajanju storitev (ZČmIS-1)** | Pravila čezmejnega izvajanja storitev in položaj napotenih delavcev. | 1, 3 |
| **Zakon o kmetijstvu (ZKme-2)** | Posebno ureditev začasnega ali občasnega dela v kmetijstvu, vključno s pogoji, omejitvami in obveznostmi naročnika ter izvajalca dela. | 1 |
| **Zakon o urejanju trga dela (ZUTD)** | Prijavo v evidenco brezposelnih, pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti ter storitve in ukrepe Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. | 1, 3, 6 |
| **Zakon o minimalni plači (ZMinP)** | Pravico do minimalne plače in prejemke, ki se vanjo ne vštevajo. | 2 |
| **Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2)** | Obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje samozaposlenih ter določanje zavarovalnih osnov za plačilo prispevkov. | 1,5 |
| **Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR)** | Pravico do zimskega regresa, njegovo višino in rok izplačila. | 2 |
| **Zakon o inšpekcijskem nadzoru (ZIN)** | Splošna pravila inšpekcijskega nadzora, položaj prijavitelja ter obveščanje o ugotovitvah in ukrepih. | 4, 9 |

| Predpis | Kaj ureja v okviru vsebin priročnika | Povezana poglavja |
|---|---|---|
| **Zakon o zaščiti prijaviteljev (ZZPri)** | Zaščito prijaviteljev kršitev predpisov iz delovnega okolja pred povračilnimi ukrepi ter zunanjo prijavo pristojnim organom, med njimi IRSD. | 3, 4 |
| **Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2)** | Varstvo osebnih podatkov pri zbiranju, obdelavi in posredovanju podatkov delavcev. | 3, 4, 5, 6 |
| **Zakon o javni rabi slovenščine (ZJRS)** | Pravila glede javne rabe slovenščine ter posamezne obveznosti, povezane z uporabo jezika pri delu in poslovanju. | 4, 5 |
| **Zakon o voznikih (ZVoz-1)** | Pogoje za uporabo in zamenjavo vozniških dovoljenj, izdanih v tujini. | 5 |
| **Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (ZPDZC-1)** | Prepoved dela in zaposlovanja na črno ter nadzor na tem področju. | 3, 4, 6 |
| **Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1)** | Registracijo in poslovanje samostojnih podjetnikov ter njihovo odgovornost za poslovne obveznosti. | 1 |
| **Obligacijski zakonik (OZ)** | Pogodbena razmerja, pogodbene obveznosti in prenehanje poslovnega sodelovanja. | 1 |
| **Zakon o inšpekciji dela (ZID-1)** | Pristojnosti in delovanje Inšpektorata Republike Slovenije za delo ter pooblastila inšpektorjev za delo. | 4, 5, 6 |
| **Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV)** | Vodenje evidence o izrabi delovnega časa in pravico delavca do vpogleda v podatke iz evidence. | 2 |
| **Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP)** | Splošna pravila upravnega postopka, vključno s pravico do uporabe jezika in tolmača. | 4 |
| **Splošna uredba o varstvu podatkov (Uredba (EU) 2016/679)** | Pravila obdelave osebnih podatkov, ki se neposredno uporabljajo v vseh državah članicah EU. | 3, 5, 6 |
| **Uredbi (ES) št. 883/2004 in 987/2009** | Koordinacijo sistemov socialne varnosti, vključno z upoštevanjem zavarovalnih dob, dopolnjenih v različnih državah, in postopki uveljavljanja pokojninskih pravic. | 5 |
| **Direktiva (EU) 2024/1233 o enotnem dovoljenju** | Enotni postopek za izdajo enotnega dovoljenja za prebivanje in delo ter skupni nabor pravic delavcev iz tretjih držav. | 1 |
| **Sporazuma o zaposlovanju državljanov Bosne in Hercegovine ter Srbije (BBHZD, BRSZD)** | Posebne pogoje in postopke zaposlovanja državljanov BiH in Srbije v Sloveniji. | 1 |
| **Meddržavni sporazumi o socialni varnosti** | Upoštevanje zavarovalnih dob in uveljavljanje pokojninskih pravic med Slovenijo in državami, s katerimi so sklenjeni ustrezni sporazumi. | 5 |
| **Predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu** | Obveznosti delodajalca glede ocenjevanja tveganj, usposabljanja za varno delo, varnostnih ukrepov, zdravstvenih pregledov in varstva delavca ob nevarnosti. | 2, 3, 4 |
| **Predpisi s področja obveznega zdravstvenega zavarovanja** | Vključitev v obvezno zdravstveno zavarovanje ter pravice, povezane z zdravstvenimi storitvami in začasno zadržanostjo od dela. | 1, 2, 5 |
| **Predpisi o minimalnih standardih za nastanitev tujcev** | Minimalne bivanjske in higienske pogoje, kadar nastanitev tujcu zagotavlja delodajalec ali naročnik dela. | 3, 5 |

Pri obravnavi konkretnega primera je treba poleg navedenih predpisov preveriti tudi kolektivno pogodbo, ki zavezuje delodajalca, pogodbo o zaposlitvi ter druge predpise, ki veljajo za posamezno dejavnost ali položaj delavca.

# Viri in literatura


»Banka državljanki Irana zavrnila odprtje računa. Zagovornik opozarja na diskriminacijo.« RTV Slovenija, 27. 6. 2024. Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.rtvslo.si/slovenija/banka-drzavljanki-irana-zavrnila-odprtje-racuna-zagovornik-opozarja-na-diskriminacijo/713106.

Direktiva (EU) 2024/1233 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. aprila 2024 o enotnem postopku obravnavanja vloge za enotno dovoljenje za državljane tretjih držav za prebivanje in delo na ozemlju države članice ter o skupnem nizu pravic za delavce iz tretjih držav, ki zakonito prebivajo v državi članici (prenovitev). UL L, 2024/1233, 30. 4. 2024. https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2024/1233/oj.

Društvo za zagovorništvo ranljivih skupin – Delavska svetovalnica. »O nas.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.delavskasvetovalnica.si/o-nas/.

eUprava. »Prijava kršitev Inšpektoratu RS za delo.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://e-uprava.gov.si/podrocja/drzava-druzba/inspekcijski-postopki/prijava-inspekciji-delo.html.

Evropska komisija. »Pogosta vprašanja – Pokojnina v tujini.« Your Europe. Pridobljeno 28. 9. 2026. https://europa.eu/youreurope/citizens/work/retire-abroad/state-pensions-abroad/faq/index_sl.htm.

Inšpektorat Republike Slovenije za delo. »Pošteno delo in pošteno ravnanje v povezavi z elementi delovnega razmerja.« GOV.SI, 8. 4. 2020. https://www.gov.si/novice/2020-04-08-posteno-delo-in-posteno-ravnanje-v-povezavi-z-elementi-delovnega-razmerja/.

Kazenski zakonik (KZ-1), Uradni list RS, št. 55/08 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5050.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino. »ENIC-NARIC center.« GOV.SI. Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-mladino/o-ministrstvu/direktorat-za-visokosolsko-izobrazevanje-in-kompetence-prihodnosti/enic-naric-center/.

Obligacijski zakonik (OZ). Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1263.

Odredba o določitvi poklicev, v katerih zaposlitev tujca ni vezana na trg dela. Uradni list RS, št. 200/20 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ODRE2613.

Odredba o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno začasno ali občasno delo v kmetijstvu. Uradni list RS, št. 16/26. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ODRE3012.

Pravilnik o določitvi minimalnih standardov za nastanitev tujcev, ki so zaposleni ali delajo v Republiki Sloveniji. Uradni list RS, št. 62/15. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV12538.

Pravilnik o izvajanju Zakona o davčnem postopku. Uradni list RS, št. 141/06 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV7927.

SPOT. »Postopek registracije s.p.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://spot.gov.si/sl/teme/ustanovitev-s-p/.

SPOT. »Prispevki za socialno varnost.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://spot.gov.si/sl/teme/prispevki-za-socialno-varnost.

SPOT. »Samostojni podjetnik.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://spot.gov.si/sl/teme/samostojni-podjetnik/.

Tržni inšpektorat Republike Slovenije, Območna enota Kranj. (24. 10. 2025). Odgovor na prijavo v zvezi s podjetjem Arriva, št. 0611-4399/2024-4. Neobjavljeno gradivo.

Tržni inšpektorat Republike Slovenije, Območna enota Ljubljana. (30. 12. 2025). Odgovor na prijavo v zvezi s podjetjem Nomago, št. 0611-1711/2025-4. Neobjavljeno gradivo.

Tržni inšpektorat Republike Slovenije, Območna enota Murska Sobota. (24. 11. 2025). Odgovor na prijavo v zvezi s podjetjem Avtobusni promet Murska Sobota, št. 0611-1761/2025-4. Neobjavljeno gradivo.

Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov). UL L 119, 4. 5. 2016. https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj.

Uredba (ES) št. 883/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti. UL L 166, 30. 4. 2004, s spremembami. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:32004R0883.

Uredba (ES) št. 987/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. septembra 2009 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe (ES) št. 883/2004 o koordinaciji sistemov socialne varnosti. UL L 284, 30. 10. 2009, s spremembami. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:32009R0987.

Zagovornik načela enakosti. »Ker objavitelja diskriminatornega oglasa na Facebooku ni mogoče identificirati, sankcioniranje ni mogoče.« 2. 9. 2026. https://zagovornik.si/ker-objavitelja-diskriminatornega-oglasa-na-facebooku-ni-mogoce-identificirati-sankcioniranje-ni-mogoce/.

Zakon o čezmejnem izvajanju storitev (ZČmIS-1). Uradni list RS, št. 40/23 in 32/25 – ZZSDT-E. https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-1126.

Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2). Uradni list RS, št. 117/06 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4703.

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). Uradni list RS, št. 21/13 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5944.

Zakon o dohodnini (ZDoh-2). Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4697.

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV). Uradni list RS, št. 40/06, 50/23 in 24/25. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4400.

Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1). Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4291.

Zakon o inšpekciji dela (ZID-1). Uradni list RS, št. 19/14 in 55/17. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6711.

Zakon o inšpekcijskem nadzoru (ZIN). Uradni list RS, št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/14. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO3209.

Zakon o javni rabi slovenščine (ZJRS). Uradni list RS, št. 86/04, 8/10 in 32/24. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO3924.

Zakon o kmetijstvu (ZKme-2). Uradni list RS, št. 100/25. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO9191.

Zakon o minimalni plači (ZMinP). Uradni list RS, št. 13/10, 92/15 in 83/18. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5861.

Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2). Uradni list RS, št. 96/12 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6280.

Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR). Uradni list RS, št. 91/25 in 32/26. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO9359.

Zakon o prijavi prebivališča (ZPPreb-1). Uradni list RS, št. 52/16, 36/21, 3/22 – ZDeb in 62/24 – ZUOPUE. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6046.

Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (ZPDZC-1). Uradni list RS, št. 32/14, 47/15 – ZZSDT, 43/19, 121/21 – ZJN-3B, 78/23 – ZORR in 14/26 – ZINUNPS. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6765.

Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Svetom ministrov Bosne in Hercegovine o zaposlovanju državljanov Bosne in Hercegovine v Republiki Sloveniji in Protokola o izvajanju Sporazuma (BBHZD). Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 14/12 in 6/17. https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2012-02-0086.

Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Srbije o zaposlovanju državljanov Republike Srbije v Republiki Sloveniji in Protokola o izvajanju Sporazuma (BRSZD). Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9/19. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7993.

Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP). Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1603.

Zakon o tujcih (ZTuj-2). Uradni list RS, št. 46/25 – uradno prečiščeno besedilo. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5761.

Zakon o urejanju trga dela (ZUTD). Uradni list RS, št. 80/10 s spremembami, nazadnje 70/25 – ZUTD-I in 83/25 – ZUTD-J. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5840.

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1). Uradni list RS, št. 43/11. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5537.

Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2). Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7959.

Zakon o varstvu pred diskriminacijo (ZVarD). Uradni list RS, št. 33/16 in 21/18 – ZNOrg. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7273.

Zakon o voznikih (ZVoz-1). Uradni list RS, št. 85/16 s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7164.

Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev (ZZSDT). Uradni list RS, št. 91/21 – uradno prečiščeno besedilo, 42/23 in 32/25. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO6655.

Zakon o zaščiti prijaviteljev (ZZPri). Uradni list RS, št. 16/23. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO8518.

Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ). Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO213.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Delovna dovoljenja.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/delovna-dovoljenja/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Denarno nadomestilo.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/koraki-ob-izgubi-zaposlitve/denarno-nadomestilo/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Denarno nadomestilo za tuje delavce.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/zaposlitev-tujih-drzavljanov/denarno-nadomestilo-za-tuje-delavce/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Enotno dovoljenje.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Kratkotrajne storitve.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/kratkotrajne-storitve/#/ostale-drzave/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Modra karta EU.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/modra-karta-eu/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Prost dostop na trg dela.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/prost-dostop-na-trg-dela/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Sezonska dela.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/sezonska-dela/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Sezonsko delo nad 90 dni.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/sezonsko-delo-nad-90-dni/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Storitve z napotitvijo delavcev.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/storitve-z-napotitvijo-delavcev/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Zaposlitev, delo in nastanitev tujcev.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/zaposlitev-delo-in-nastanitev-tujcev/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Zaposlitev, podaljšanje ali zamenjava.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/enotno-dovoljenje/zaposlitev-podaljsanje-ali-zamenjava/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Zaposlitev tujcev z dovoljenjem za prebivanje.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/delodajalci/zaposlovanje-tujcev-iz-tretjih-drzav/zaposlitev-tujcev-z-dovoljenjem-za-prebivanje/.

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. »Znanje slovenskega jezika.« Pridobljeno 21. 9. 2026. https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/zaposlitev-tujih-drzavljanov/znanje-slovenskega-jezika/.

Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije. »Evropska unija.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://www.zpiz.si/cms/content2019/evropska-unija.

Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije. »Izpis obdobij zavarovanja.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://www.zpiz.si/cms/content2019/izpis-obdobij-zavarovanja.

Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije. »Mednarodno zavarovanje.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://www.zpiz.si/cms/content2019/mednarodno-zavarovanje.

Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije. »eVloge za VSE.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://www.zpiz.si/portal/EPEZPP050000/.

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije. »Pogoji, ki jih je potrebno izpolnjevati.« Pridobljeno 28. 9. 2026. https://zavarovanec.zzzs.si/denarna-nadomestila/nadomestilo-place-med-zacasno-zadrzanostjo-od-dela/pogoji-ki-jih-je-potrebno-izpolnjevati/.

Znesek minimalne plače za leto 2026. Uradni list RS, št. 6/26. https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=AKT_1576.

Žorž, Alja in Evelyn Filip. *Poročilo analize vpliva zaposlovanja tuje delovne sile*. Koper: Konfederacija sindikatov 90 Slovenije in Obalna sindikalna organizacija – KS 90, 2026.

Priročnik je nastal v okviru projekta Socialni partner za socialni dialog IV - Vključujoč DI@LOG.

Projekt sofinancirata Republika Slovenija Ministrstvo za gospodarstvo, delo in šport in Evropska unija iz ESS+. Projekt se sofinancira iz PEKP 2021–2027, cija politike 4 »Bolj socialna in vključujoća Evropa za izvajanje evropskega stebra socialnih pravic«, prednostne naloge 6 »Znanja in spretnosti ter odzivni trg delax«, specifičnega cija ESO4.4 »Spodbujanje prilagajanja delavcev, podjetij in podjetnikov na spremembe, aktivnega in zdravega staranja ter zdravega in dobro prilagojenega delovnega okolja, ki obravnava tveganje za zdravje (ESS+).
www.evropskasredstva.si

Sofinancira Evropska unija