

Na podlagi 30. člena Pravil Društva Vita je upravni odbor Društva Vita na svoji seji dne 7.7.2011 sprejel naslednji

PRAVILNIK O PREKRŠKIH DELAVCEV DRUŠTVA VITA

Kazalo vsebine:

I.	DELOVNI ČAS	3
1.	člen	3
2.	člen	3
3.	člen	3
4.	člen	3
5.	člen	3
II.	OPRAVIČENOST IZOSTANKOV	4
6.	člen	4
7.	člen	4
III.	ZAUPNOST PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI	4
8.	člen	4
9.	člen	4
10.	člen	4
IV.	POVZROČITEV FINANČNE ŠKODE	4
11.	člen	4
12.	člen	5
V.	POVZROČITEV MATERIALNE ŠKODE	5
13.	člen	5
VI.	POVZROČITEV MORALNE ŠKODE	5
14.	člen	5
15.	člen	5
16.	člen	5
17.	člen	5
VII.	PREPOVED UŽIVANJA ALKOHOLA, PREPOVEDANIH DROG IN TOBAČNIH IZDELKOV	6
18.	člen	6
VIII.	PREPOVED DISKRIMINACIJE	6
19.	člen	6
IX.	KRŠITVE PRAVIL OBNAŠANJA	6
20.	člen	6
21.	člen	7
X.	KONČNE DOLOČBE	7
22.	člen	7
23.	člen	7
24.	člen	7

datum sprejetja	verzija	Vrsta spremembe
10.10.2007	1.verzija	
7.7.2011	2. verzija	1. uskladitev s pravili društva 2. uskladitev s celostno podobo

I. DELOVNI ČAS

1. člen

Delovni dan je 8-urni ali 6-urni delavnik – odvisno od pogodbe. Delavci se morajo držati delovnega časa, določenega v pogodbi o zaposlitvi. V primeru neupravičene odsotnosti dobi delavec pisni opomin. Po tretji neupravičeni odsotnosti (zamujanje, odhajanje pred zaključkom delovnega časa ali med delovnim časom) iz delovnega mesta, se delovno razmerje delavcu prekine.

2. člen

Obvezna prisotnost na delovnem mestu traja praviloma od ponedeljka do vključno petka od 9. do 15. ure

3. člen

Kontrolo prisotnosti zaposlenih lahko izvršuje vodja ali predsednik in sicer osebno ali telefonsko.

Vodje podružnice oz. delavnice vodijo evidenco prisotnosti na delu, ki jo mesečno posredujejo na sedež društva VITA. Za zaposlene se v evidenci označi prisotnost ali odsotnost zaradi službene poti, dopusta, bolezni. Za delavce s pogodbo o delu pa se vodi evidenca po urah.

4. člen

Nadurno delo lahko odredi predsednik društva ali vodja dnevnega centra in je obvezno. Nadurno delo se ne plačuje, temveč se nadomešča s prostimi urami (delavnikih ena za ena, ob nedeljah in praznikih ena za 1.5), nočno varstvo pa s faktorjem 0,5.

5. člen

V okviru delovnega časa ima delavec pravico do polurnega odmora za malico ali za večkratno kajenje, ki ga lahko izkoristi v dogovoru z vodjo.

II. OPRAVIČENOST IZOSTANKOV

6. člen

Delavec mora o svojem opravičenem izostanku z dela nemudoma obvestiti vodjo in sicer en dan prej ali najkasneje pred pričetkom delovnega časa, sicer se šteje, da je neopravičeno odsoten iz dela.

7. člen

V primeru opravičenega izostanka iz dela zaradi bolezni, mora delavec dostaviti delodajalcu bolniški list ob nastopu dela, vendar najkasneje do 2. v mesecu za pretekli mesec, sicer se šteje, da je neopravičeno odsoten z dela in ne dobi plačila za tiste dni.

III. ZAUPNOST PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

8. člen

Delavec se je dolžan ravnati po Pravilniku o varstvu osebnih podatkov, držati pravila molčečnosti glede zaupnih podatkov društva VITA in njegovih članov. Pravilo molčečnosti velja v času zaposlitve, kakor tudi po prenehanju delovnega razmerja. Vsi osebni podatki uporabnikov storitev in delavcev so tajni in se lahko uporabljajo le v skladu z navodilom o ravnanju z osebnimi podatki.

9. člen

Delavec se obvezuje varovati poslovne skrivnosti društva VITA, ki mu bodo v času trajanja pogodbe o zaposlitvi, zaupane v zvezi z delom in poslovanjem delodajalca, ali s katerimi je bil, seznanjen na drug način. Poslovne skrivnosti društva je obvezen varovati tudi po prenehanju delovnega razmerja.

10. člen

V kolikor se ugotovi, da je delavec z izdajanjem poslovnih skrivnosti povzročil društvu škodo, sledi odpoved delovnega razmerja in po sklepu nadzornega sveta tudi tožba.

IV. POVZROČITEV FINANČNE ŠKODE

11. člen

Delavec mora dela in naloge, ki so mu določena v pogodbi o zaposlitvi, opravljati odgovorno, vestno, kvalitetno in v duhu dobrega poslovanja. Upoštevati mora organizacijo dela in poslovanja društva VITA. Delavec mora upoštevati zahteve in navodila delodajalca in odgovornega vodje v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih in drugih obveznostih iz delovnega razmerja. Prav tako mora obveščati delodajalca o

bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti.

V kolikor delavec nima informacije ali ne ve, kako izvesti določeno nalogo, kontaktira vodjo dnevnega centra oz. vodjo socialnih programov ali predsednico.

12. člen

V primeru nevestnega, nekvalitetnega in malomarnega izvajanja delovnih obveznosti, s katerim je delavec povzročil društvu finančno škodo, dobi delavec opomin in odtegljaj pri plači, ki ga določi predsedstvo ali nadzorni odbor društva VITA. Delavec dobi opomin tudi v primeru povzročitve moralne ali materialne škode. Po tretjem-opominu se mu delovno razmerje odpove.

V. POVZROČITEV MATERIALNE ŠKODE

13. člen

Delavec mora skrbeti za inventar in premoženje, ki so v lasti društva VITA in ga ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo. V primeru da bi delavec s svojim ravnanjem namerno povzročil materialno škodo, jo je dolžan povrniti. Po sklepu nadzornega odbora pa je lahko tudi kazensko odgovoren.

VI. POVZROČITEV MORALNE ŠKODE

14. člen

Od zaposlenega se zahteva srčen in pošten odnos do vseh posebnih in invalidnih oseb, ter njihovih svojcev. Delavec je omenjenim osebam dolžan pomagati po svojih najboljših močeh in jih usmerjati.

15. člen

Delavci ne smejo sodelovati v aktivnostih, ki bi kakorkoli škodovala uporabnikom storitev.

16. člen

Delavci se ne smejo vesti do uporabnikov storitev neprimerno ali nedopustno.

17. člen

Delavec mora spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje drugih oseb. Če se ugotovi, da delavec s svojim ravnanjem ali govorom povzroča moralno škodo, se ga opomni. Po tretjem opominu se delavcu delovno razmerje odpove.

VII. PREPOVED UŽIVANJA ALKOHOLA, PREPOVEDANIH DROG IN TOBAČNIH IZDELKOV

18. člen

V delovnem času delavec ne sme uživati alkohola ali prepovedanih drog, ki vplivajo na njegovo psihofizično stanje.

Delavci ne smejo prihajati na delo ali delati pod vplivom mamil, alkohola ali predpisanih zdravil, ki bi lahko vplivala na njihovo sposobnost za delo.

V primeru ugotovitve uživanja alkohola ali mamil, sledi opomin in takoj sledi odpoved delovnega razmerja.

V prostorih, v katerih se odvija dejavnost društva VITA, je prepovedano kajenje. Kadilci si razporedijo čas malice (30 minut) na krajša obdobja.

VIII. PREPOVED DISKRIMINACIJE

19. člen

Pri uporabnikih storitev in delavcih ne sme biti razlik glede rase, verske in narodne pripadnosti, starosti, spola, etičnega izvora, prirojene invalidnosti ali druge prizadetosti.

IX. KRŠITVE PRAVIL OBNAŠANJA

20. člen

Za hujše kršitve delovnih obveznosti, za katere se lahko izreče prenehanje delovnega razmerja se štejejo:

- neprekinjena odsotnost z delovnega mesta brez dovoljenja nadrejenega, ki traja neprekinjeno več kot dva delovna dneva,
- odsotnost z delovnega mesta brez dovoljenja nadrejenega,
- uporaba službenih prostorov in opreme za lastne potrebe brez dovoljenja nadrejenega,
- prihod na delo ali delo pod vplivom alkohola ali mamil,
- obnašanje do uporabnikov storitev ali sodelavcev, ki ni v skladu z Etičnim kodeksom delavcev v socialnem varstvu,
- zloraba osebnih podatkov,
- protipravno prilaščanje sredstev,
- zloraba odsotnosti z dela zaradi bolezni,

- zloraba ali hujša prekoračitev pooblastil na škodo uporabnikov storitev ali delavcev,
- namerno ali iz hude malomarnosti povzročena škoda,
- neizvajanje ali zavrnitev izvajanja nalog, ki jih odredi nadrejeni.

21. člen

Težje kršitve se ugotavljajo po Pravilniku o disciplinskem postopku.

X. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Delavci so se dolžni držati tega pravilnika, s katerim se seznanijo ob podpisu pogodbe o zaposlitvi.

23. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na upravnem odboru društva.

24. člen

Z dnem sprejetja tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o prekrših za zaposlene delavce z dne 29.10.2007.

Številka:

Ljubljana, 7.7.2011

Predsednica Društva Vita

Dr. Veronika Trdan


