



Na podlagi 9. in 54. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1, v nadaljevanju: ZDR-1), Pravilnika o delovnih razmerjih, plačah in ostalih prejemkih, povezanih z delovnim razmerjem, z dne 1. 6. 2023 ter Pravilnika o opravljanju dela na domu z dne 15.6.2021 in na podlagi medsebojnega dogovora

sklepata

RRA Koroška, regionalna razvojna agencija za Koroško regijo d.o.o., Meža 10, 2370 Dravograd, matična št.: 1660616, davčna št.: 58273069, ki jo zastopa direktor Uroš Rozman, (v nadaljevanju delodajalec)

in

delavec Ime Priimek, rojen datum rojstva, stanujoč Naslov, Pošta Kraj, EMŠO: EMŠO, davčna številka: DŠ (v nadaljevanju: delavec)

POGODBO O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS

1. člen (uvodna določila)

Projekt je sofinanciran s pomočjo Republike Slovenije in Evropskega sklada za regionalni razvoj. Na podlagi izvajanja projekta »Podjetno nad izzive PONI RRA Koroška« (v nadaljevanju projekt) v okviru v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji in ga lahko umestimo pod Prednostno nalogo 1: Inovacijska družba znanja, Specifični cilj RSO1.3. Krepitev trajnostne rasti in konkurenčnosti MSP ter ustvarjanje delovnih mest v MSP, med drugim s produktivnimi naložbami (ESRR), se s to pogodbo sklene delovno razmerje med delavcem(ko) in delodajalcem.

2. člen (trajanje delovnega razmerja)

Zaradi projektnega dela, ki traja določen čas in zaradi priprave na delo, usposabljanja ali izpopolnjevanja za delo oziroma izobraževanja, se s to pogodbo sklene delovno razmerje za polni delovni čas za **določen čas 4 mesecev (z besedami: štirih mesecev) oz. od 1. 11. 2026 do vključno 28. 2. 2027.**

3. člen (nastop dela)

Delavec mora nastopiti delo po tej pogodbi dne **2. 11. 2026 ob 7.00 uri**, na lokacijah, ki ju določa pogodba. Polni delovni čas delavca je 40 ur tedensko in je razporejen na 5 (pet) delovnih dni od ponedeljka do petka po 8 (osem) ur dnevno.

4. člen (delovno mesto)

Delavec je razporejen(a) na delovno mesto **UDELEŽENEC v projektu Podjetno nad izzive v koroški regiji – PONI RRA Koroška 2023-28.**

Delavec bo opravljal(a) predvsem naslednje naloge:

- aktivno sodelovanje na usposabljanjih in pri delu v programu / projektu,
- identifikacija in razvoj podjetniške ideje, razvoj in testiranje minimalno sprejemljivega produkta,
- izdelava poslovnega načrta in njegova realizacija s predvidenim zaključkom samozaposlitve oziroma ustanovitve poslovnega subjekta in zaposlitev v njem,
- samostojno delo na lastni poslovni ideji oz. delo v skupinah z namenom formiranja poslovnega subjekta ter
- druge naloge, ki jih določi delodajalec.

Delavec se bo udeležil(a) vseh promocijskih in javnih prireditev, katerih vsebina bo predstavitev programa / projekta.

5. člen (kraj opravljanja dela)

Delo se opravlja na sedežu RRA Koroška d.o.o., Meža 10, 2370 Dravograd in na lokaciji Mrežnega podjetniškega inkubatorja Koroška, Ozare 19, 2380 Slovenj Gradec in občasno na svojem domu/oz. kraju, ki si ga sam izbere.

6. člen (delovni čas)

Delavec sklepa to pogodbo za opravljanje dela s polnim delovnim časom 40 ur tedensko, ki je razporejen praviloma na 5 delovnih dni od ponedeljka do petka, po 8 ur dnevno.

Delovni čas je razporejen tako, kot je določeno v internem Pravilniku o delovnih razmerjih, plačah in ostalih prejemkih, povezanih z delovnim razmerjem, ki ga je delavec prejel(a) na vpogled in v seznanitev pred podpisom pogodbe in je delavcu vedno brez nadzora dostopen v kopirnici delodajalca.

Delavec ima fiksni delovni čas med 7.00 in 15:00 uro.

Delodajalec lahko zaradi potreb delovnega procesa delovni čas naknadno neenakomerno razporedi oziroma začasno prerazporedi v skladu z ZDR-1 in internimi akti delodajalca.

7. člen (varnost in zdravje pri delu)

Delodajalec se obvezuje, da bo delavcu zagotavljal varne delovne razmere in na svoje stroške izvedel vse ukrepe v zvezi z varstvom pri delu in zaščito zdravja pri delu ter bo v skladu z veljavnimi predpisi v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu napotil delavca na zdravniške preglede in potrebna izobraževanja.

Delavec se obvezuje, da bo upoštevala navodila delodajalca in predpise o varnosti in zdravju pri delu ter opravljal delo tako, da bo varoval svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb.

Delavec je dolžan/dolžna sprotno obveščati delodajalca o okoliščinah, ki vplivajo ali ogrožajo, oziroma bi lahko vplivale ali ogrožale življenje in zdravje zaposlenih, njihovo delo in dejavnost delodajalca sploh.

Ukrepi za varstvo delavca in njegovega zdravja na delovnem mestu, za katerega se sklepa ta pogodba, so bili delavcu pojasnjeni pred sklenitvijo te pogodbe, kar delavec potrjuje s podpisom pogodbe.

8. člen (obveznosti delodajalca)

Delodajalec je dolžan:

- delavcu zagotavljati delo, za katerega sta se stranki dogovorili s to pogodbo,
- delavcu zagotoviti ustrezno plačilo za opravljanje dela,
- varovati in spoštovati osebnost delavca in ščititi zasebnost delavca ter varovati dostojanstvo delavca,
- varovati osebne podatke delavca.

9. člen (varovanje osebnih podatkov in dostojanstva delavca)

Delavec s podpisom te pogodbe posebej dovoljuje delodajalcu zbiranje in uporabo osebnih podatkov za potrebe izvajanja te pogodbe in se zavezuje, da bo spremembe teh podatkov sproti sporočala delodajalcu, delodajalec pa se zavezuje, da bo varoval osebne podatke delavca v skladu z zakonom in splošnimi akti.

Delodajalec bo delavcu zagotavljal varovanje osebnosti in dostojanstva ter takšno delovno okolje, kjer ne bo izpostavljen(a) kakršnemu koli nezaželenemu ravnanju s strani drugih oseb.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da lahko delodajalec v računalnik (delovno postajo), drugo tehnično sredstvo (npr. mobilni telefon), dano v uporabo s strani podjetja ali v elektronsko pošto delavca poseči le v izjemnih primerih, opredeljenih v internem pravilniku, in sicer v primeru nepričakovane, nenadne in dalj časa trajajoče ali trajne odsotnosti uporabnika opreme, v primeru odpovedi delovnega razmerja s strani zaposlenega brez odpovednega roka, v primeru odpovedi delovnega razmerja iz krivdnih razlogov zaradi neopravičene odsotnosti, v primeru, da zaradi svojega zdravstvenega stanja uporabnik ni sposoben izraziti svoje volje, pa takšno stanje traja dlje časa ali se upravičeno domneva, da bo trajalo dlje časa, smrti uporabnika in podobnih izrednih primerih, kadar je to nujno potrebno za izpolnitev zakonskih obveznosti podjetja ali je to nujno in neogibno potrebno za izpolnitev pogodbenih obveznosti podjetja, katerih neizpolnitev ali izpolnitev z zamudo bi za podjetje pomenila izgubo ugleda ali nastanek premoženjske škode.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da lahko v primeru kakršnegakoli drugega prenehanja delovnega razmerja (npr. na podlagi sporazuma), delodajalec vpogleda v računalnik (delovno postajo), drugo tehnično sredstvo (npr. mobilni telefon), dano v uporabo s strani podjetja ali v elektronsko pošto delavca.

10. člen (obveznosti delavca)

Obveznosti delavca so:

- delo po tej pogodbi opravljati vestno, resno, zavzeto in odgovorno s ciljem, da se v roku 24 mesecev od zaključka projekta samozaposli oziroma zaposli v lastnem poslovnem subjektu;
- upoštevati zahteve in navodila mentorjev v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja;
- udeleževati se vseh izobraževalnih aktivnosti, na katere ga/jo napoti delodajalec;
- udeleževati se vseh aktivnosti in dejavnosti, na katere ga/jo v delovnem času napoti delodajalec;
- pri vseh dopisih in drugih vlogah navajati, da je projekt financiran s pomočjo Republike Slovenije in Evropskega sklada za regionalni razvoj. Na podlagi izvajanja projekta »Podjetno nad izzive PONI RRA Koroška« (v nadaljevanju projekt) v okviru v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji in ga lahko umestimo pod Prednostno nalogo 1: Inovacijska družba znanja, Specifični cilj RSO1.3. Krepitev trajnostne rasti in konkurenčnosti MSP ter ustvarjanje delovnih mest v MSP, med drugim s produktivnimi naložbami (ESRR),
- spoštovati avtorstvo poslovnih in ostalih ustvarjalnih idej vseh udeležencev projekta;
- vzdržati se vseh ravnanj, s katerim bi lahko nastala poslovna ali druga škoda delodajalcu ali drugim udeležencem projekta;
- podatke, ki mu/ji bodo pri delu zaupani s strani delodajalca ali s katerimi bo pri svojem delu seznanjen(a) na drugačen način in ki bodo imele naravo poslovne skrivnosti (predvsem podatke o poslovanju, podatke, ki se nanašajo na posamezne zadeve, podatke, ki jih za take označi delodajalec, mentor ali zunanji izvajalec ali podatke, za katere je očitno, da bi delodajalcu nastala škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen(a) oseba), je zavezan(a) varovati kot poslovno skrivnost in jih ne izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdajati oziroma posredovati tretjim osebam. Dolžnost varovanja poslovnih in drugih skrivnosti zavezuje delavca tudi po prenehanju delovnega razmerja pri delodajalcu;
- poročati delodajalcu o zaposlitvi, samozaposlitvi ali zaposlitvi v lastnem podjetju ter o prejetih državnih pomočeh še dve leti po zaključenem projektu;
- odgovarjati na vprašalnike ipd. za namene sledenja rezultatov oz. ciljev projekta;
- udeleževati se vseh promocijskih in javnih prireditev v okviru promoviranja projekta v celotnem obdobju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi ter še eno leto po zaključku sodelovanja v projektu, kar delavec izrecno sprejema kot svojo zavezo po prenehanju pogodbe o zaposlitvi.;
- svojo podjetniško idejo dati delodajalcu na razpolago za promocijske namene projekta v delu, ki ne predstavlja poslovne skrivnosti;
- izvajati program dela, ki mu/ji ga predpiše delodajalec;
- spoštovati predpise in ukrepe s področja varnosti in zdravja pri delu in se seznaniti z notranjimi akti delodajalca;
- vzdržati vsakega ravnanja, ki glede na naravo dela, ki ga opravlja, in glede na naravo dejavnosti materialno ali moralno škoduje delodajalcu ali bi lahko škodovalo njegovim poslovnim interesom ali bi lahko povzročilo diskriminacijo ali trpinčenje na delovnem mestu;
- dovoliti uporabo svojih osebnih podatkov, vodenih v kadrovske evidenci in v drugih evidencah s področja dela in osebnih prejemkov, za namene, za katere so zbrani.

11. člen (poslovne skrivnosti)

Delavec ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdati tretjemu delodajalčevih poslovnih skrivnosti, ki jih kot take določi delodajalec, in ki so bile delavcu zaupane ali s katerimi je bil seznanjen na drug način.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Delavec je odgovoren za kršitve, če je vedel(a) ali bi moral(a) vedeti za tak značaj podatkov.

Dolžnost varovanja poslovnih in drugih skrivnosti zavezuje delavca tudi po prenehanju delovnega razmerja pri delodajalcu.

12. člen (letni dopust)

Delavcu pripada letni dopust v skladu z določbami ZDR-1 in splošnimi akti.

Dolžino letnega dopusta v posameznem koledarskem letu določi direktor s sklepom.

Če delavec pri delodajalcu ne dela celo koledarsko leto, ima v skladu z ZDR-1 pravico le do sorazmernega dela letnega dopusta, in sicer 1/12 letnega dopusta za vsak mesec dela v posameznem koledarskem letu.

Delavec bo izkoristil(a) dopust upošteva potrebe delovnega procesa v skladu z načrtom izrabe letnega dopusta in po poprejšnjem dogovoru z delodajalcem in njegovi odobritvi.

Dolžina letnega dopusta se spreminja s spreminjanjem okoliščin, ki vplivajo na njegovo odmero, pri čemer se pravica do posameznih dni letnega dopusta prizna delavcu v koledarskem letu, ko izpolni pogoj za njihovo pridobitev.

Delavcu je zagotovljena izraba pravice do odmora med delom ter izraba pravice do počitka v obsegu in na način, ki ju določajo veljavni zakonski in podzakonski akti.

13. člen (plača in ostali prejemki)

Delavcu se določi osnovna plača v višini 651,88 EUR bruto mesečno.

Delavcu bo upravičen(a) do plačila za opravljeno delo v skladu z Zakonom o minimalni plači (Uradni list RS, št. 13/10, 92/15, 83/18), ki znaša na dan podpisa te pogodbe 1.481,88 EUR bruto mesečno (delodajalec bo pri obračunu plače delavcu dodal razliko do minimalne plače).

Delavcu se plačilo spreminja skladno s spremembami Zakona o minimalni plači.

Delavcu pripada še dodatek na delovno dobo v višini 0,5% na osnovno plačo za vsako leto delovne dobe.

Delavcu pripadajo na osnovno plačo dodatki skladno z ZDR-1 in internim pravilnikom delodajalca.



Plača se obračuna in izplača za koledarski mesec. Plačilno obdobje je en (1) mesec in sicer vsakega 15. dne v mesecu za pretekli mesec. V primeru, da je 15. dan v mesecu dela prost dan, se plača delavcu izplača zadnji delovni dan pred 15. dnem v mesecu.

Plača se izplačuje z nakazilom na transakcijski račun delavca številka: :, **odprt pri**

Delavcu pripadajo tudi povračila stroškov v zvezi z delom, in sicer povračilo stroškov za prehrano med delom, za prevoz na delo in z dela (v skladu s poprejšnjem dogovorom o lokaciji opravljanja dela z delodajalcem in njegovi odobritvi) ter povračilo stroškov, ki jih ima delavec pri opravljanju del na službenem potovanju.

Delavec ima pravico do sorazmernega dela regresa za letni dopust.

Delavec ima pravico do odsotnosti z dela z nadomestilom plače ali brez nadomestila plače v primerih in trajanju, kot je določeno s predpisi ter splošnim aktom delodajalca.

Ob poteku časa, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, delavcu pripada odpravnina v skladu z določbo 79. člena ZDR 1.

Delavcu, ki dela na domu, pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela za dneve prisotnosti v poslovnih prostorih delodajalca. Povračilo stroškov za prehrano mu/ji pripada tudi za čas, ko dela na domu.

14. člen (regres za letni dopust)

Delavcu pripada regres za letni dopust, in sicer v primerih in v višini, kot je to določeno v ZDR-1 in v internih aktih delodajalca.

V primeru, da ima delavec pravico do izrabe le sorazmernega dela letnega dopusta, ima pravico le do sorazmernega dela regresa.

Delavec je dolžan/dolžna povrniti sorazmerni del že prejetega regresa za letni dopust, če ima zaradi prenehanja delovnega razmerja pri delodajalcu pravico le do sorazmernega dela regresa.

Obveznost delavca bo delodajalec pobotal s svojo obveznostjo izplačila plače, za kar delavec poda posebno izjavo.

15. člen (delo na domu)

Delavec in delodajalec se dogovorita, da lahko delavec občasno opravlja delo na domu. Delavec opravlja delo, ki sodi v dejavnost delodajalca ali je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca.

Delavcu, ki opravlja delo na domu, so priznane enake pravice kot delavcem, ki delajo v delovnih prostorih delodajalca. Delavec je upravičen do povračila stroškov za prehrano med delom, ne pa za prevoz na delo in z dela, če ti stroški ne nastanejo. Delavec si lahko pri delu na domu razporeja delovni čas samostojno, če vodja projekta ne odloči drugače.



Delavcu pripada nadomestilo za uporabo njenih sredstev oz. stroškov, ki jih potrebuje za delo na domu, v višini 1,00 EUR za dan dela na domu.

Podrobnejša pravila glede načina dogovora o opravljanju dela na domu, poročanja delavca o evidenci o izrabi delovnega časa, načina spremljanja dodeljenih delovnih nalog ter rezultatov delavca oziroma poročanja delavca o tem, delovna sredstva in material, ki ga zagotovi delavcu oziroma delodajalec, dosegljivost delavca, ki dela na domu – kdaj, v katerih urah ter na kakšen način mora biti delavec dosegljiv za delodajalca ter delodajalec dosegljiv za delavca, omogočanje varne povezave v omrežje delodajalca, način sporočanja podatkov, ki so pomembni za izvajanje pogodbe o zaposlitvi (npr. bolezen), obveznosti glede varnega in zdravega dela od doma, so opredeljeno z vsakokrat veljavnim splošnim aktom delodajalca/Pravilnikom o opravljanju dela na domu.

16. člen (prenehanje pogodbe in odpovedni roki)

Pogodba o zaposlitvi preneha po postopkih in na način, kot to določa ZDR-1. Odpovedni rok po tej pogodbi znaša 30 dni.

17. člen (uporaba in spremembe pogodbe)

Za vse zadeve, ki niso urejene s to pogodbo se uporabljajo določila splošnih aktov delodajalca, zakona oziroma veljavne delovno-pravne zakonodaje. Spremembe in dopolnitve te pogodbe se sporazumno urejajo z aneksi k tej pogodbi, razen ob spremembi predpisov, ki urejajo delovna razmerja, izplačila in druge zadeve, ki so v tej pogodbi.

18. člen (veljavna zakonodaja)

Glede vseh ostalih pravic in obveznosti, ki niso urejene s to pogodbo, se uporabljajo določila ZDR-1 in drugih področnih zakonov in vseh splošnih aktov delodajalca, pri čemer se upoštevajo vsakokratno veljavni zakoni in splošni akti.

Delavec s podpisom te pogodbe izjavlja, da je seznanjena z vsebino predpisov in aktov iz prejšnjega odstavka, oziroma da se bo z njimi seznanil najkasneje v roku 5 delovnih dni od nastopa dela. Delavec se je dolžan/dolžna ob nastopu dela seznaniti tudi z vsemi ostalimi akti, sklepi, okrožnicami in navodili, ki se nanašajo na njeno delovno področje. Delavec se je dolžan/dolžna sproti seznanjati z novo sprejetimi akti oziroma s spremembami obstoječih aktov delodajalca. Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se v primerih, ko se sklicujeta na zakone ali splošne akte delodajalca, upoštevajo tudi njihove vsakokratne spremembe in dopolnitve.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se v zvezi s posameznim pogodbenim določilom, ki povzema v času sklepanja te pogodbe veljavno zakonsko ureditev, upoštevajo tudi vse kasnejše spremembe in dopolnitve zakonske ureditve.



Delavec je ob podpisu pogodbe seznanjen(a) z ZDR-1 in splošnimi akti delodajalca. Seznanjen(a) je tudi z delom, pogoji dela, pravicami in obveznostmi delavca in delodajalca, ki so povezane z opravljanjem dela na delovnem mestu oziroma vrste dela, za katero se sklepa pogodba o zaposlitvi.

Delavec s podpisom izrecno potrjuje, da je pisni predlog pogodbe o zaposlitvi prejel(a) najmanj tri dni pred predvidenim datumom sklenitve te pogodbe.

(podpis delavca)

19. člen
(reševanje sporov)

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da bosta vse spore, ki bi utegnili nastati pri uresničevanju te pogodbe, reševali po mirni poti. V kolikor to ne bo mogoče, je za njihovo reševanje pristojno delovno sodišče.

20. člen
(končni določbi)

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme 1 (en) izvod. Pogodba začne veljati z dnevom podpisa obeh pogodbenih strank in se uporablja z dnem 1. 11. 2026.

Dravograd, datum
Številka pogodbe:

Dravograd, datum

Delavec:

Ime Priimek

Delodajalec:
direktor RRA Koroška d.o.o.
Uroš Rozman

Delavec s podpisom izrecno potrjuje, da je prejel(a) podpisan izvod te pogodbe o zaposlitvi v pisni obliki ob njeni sklenitvi.

(podpis delavca)

