Pravilnik o preverjanju uporabnikov in postopku napotitve delavcev

Masterjob d.o.o. | Interni akt 04 | Predkontrola uporabnika, napotitve, obračuni in varnost

Družba	Masterjob d.o.o.	**Odgovorna oseba**	Žiga Ravnikar, direktor
Oznaka	04-MJ/2026	**Datum sprejetja**	1.4.2026

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1), zlasti 59.–63. člena, Zakona o urejanju trga dela (ZUTD), predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu ter drugih veljavnih predpisov direktor družbe Masterjob d.o.o. sprejme ta pravilnik.

I. NAMEN IN MEJE ODGOVORNOSTI

1. člen (namen in uporaba)

Ta pravilnik določa notranji postopek preverjanja podjetij uporabnikov, dovoljenih napotitev, dokumentov pred nastopom dela, spremljanja pogojev, mesečnih podatkov in ukrepov ob nepravilnostih. Velja za strokovne, kadrovske, operativne in obračunske funkcije Masterjob.

Obveznosti posameznega delavca in uporabnika izhajajo iz zakonov, pogodb, kolektivnih pogodb in pisnega dogovora med Masterjob in uporabnikom. Pravilnik sam ne spreminja individualnih pogodb.

2. člen (pravna narava zagotavljanja dela)

Masterjob delavca zaposli in je njegov delodajalec. Delavec je na podlagi veljavne pogodbe o zaposlitvi začasno napoten k uporabniku, v čigar delovnem procesu dela pod njegovim nadzorom in navodili oziroma na način, ki ga določa 163. člen ZUTD.

Zaključek dela pri uporabniku ne pomeni samodejnega prenehanja zaposlitve pri Masterjob. Odpoved ali druga sprememba delovnega razmerja je dovoljena le po posebnem zakonitem postopku.

3. člen (zavezujoči viri in razdelitev obveznosti)

Pred vsakim začetkom dela se preverijo obveznosti po ZDR-1, ZUTD, predpisih o zaposlovanju tujcev, kolektivnih pogodbah, varnosti pri delu in predpisih glede delovnega časa. Morebitna ugodnejša pravila za delavca imajo prednost, če jih nalaga zakon ali zavezujoči vir.

Uporabnik organizira dejansko delo in je po 62. členu ZDR-1 odgovoren za spoštovanje pravil o zdravju pri delu, delovnem času, odmorih in počitkih. Masterjob ohranja svoje delodajalske obveznosti, tudi glede pogodb, plač, usposabljanja ter odziva na ugotovljene kršitve.

II. PREDHODNO PREVERJANJE UPORABNIKA

4. člen (identifikacija in dovoljena dejavnost)

Pred sklenitvijo prvega dogovora strokovna oseba preveri pravno identiteto uporabnika, uradni naziv, identifikacijske podatke, poslovni naslov, kraj dela, odgovorno kontaktno osebo in vrsto dejavnosti. Preveri tudi veljavnost vpisa in dovoljenja Masterjob za zagotavljanje dela.

Sodelovanje se vodi po uporabniku in dejanski lokaciji dela; poslovno ime skupine družb ali naročniška blagovna znamka ne nadomestita identifikacije pravne osebe, ki je uporabnik.

5. člen (zakonske prepovedi napotitve)

Pred začetkom napotitve uporabnik pisno potrdi relevantne okoliščine iz 59. člena ZDR-1: prepoved nadomeščanja zaposlenih, ki stavkajo; okoliščine odpovedi pogodb večjemu številu zaposlenih v zadnjih 12 mesecih; nevarna delovna mesta, za katera ocena tveganja določa zmanjševanje oziroma omejevanje časovne izpostavljenosti; in morebitne druge prepovedi po zavezujoči kolektivni pogodbi dejavnosti.

Za presojo se ne zadostuje z golo izjavo »pogoji so izpolnjeni«, kadar so iz dokumentacije, obvestil ali dejanskih okoliščin razvidni nasprotni znaki. Dvome pregleda strokovna oseba pred odobritvijo.

6. člen (delež napotenih delavcev pri uporabniku)

Uporabnik posreduje število svojih zaposlenih ter napotenih delavcev, potrebne podatke za izračun omejitve 25 odstotkov iz tretjega odstavka 59. člena ZDR-1 in pravno podlago za morebitno izjemo. Pri omejitvi se upoštevajo zakonsko določene izjeme, med drugim delavci, ki so pri agenciji zaposleni za nedoločen čas, ter uporabnik – manjši delodajalec.

Masterjob ne ugiba o številu delavcev drugih agencij: uporabnik mora zagotoviti podatke za celotno relevantno stanje pri sebi. Če podatki manjkajo, se napotitev ne potrdi.

7. člen (časovna omejitev in razlog za določen čas)

Če je predvidena zaposlitev delavca za določen čas, se pred podpisom pogodbe preveri obstoj razloga pri uporabniku skladno s 60. členom ZDR-1 v povezavi s 54. in 55. členom, ter zakonite časovne omejitve. Poslovna želja uporabnika sama po sebi ni zadostna pravna podlaga.

Dejanski razlog in obdobje sta povezana s konkretno potrebo; preveritev se zabeleži v osebni mapi in notranjem kontrolnem zapisu.

8. člen (vsebinski podatki o delu in primerljivi pogoji)

Uporabnik pred nastopom dela poda delovno mesto oziroma vrsto dela, konkretna opravila, lokacijo, razpored delovnega časa, izmene, nočno delo, nadure, odmore in počitke, primerljive osnovne plače in dodatke, izplačila, nadomestila in ugodnosti ter veljavno kolektivno pogodbo in relevantne splošne akte.

Podatki morajo omogočiti preveritev enakega obravnavanja po 61.–63. členu ZDR-1 in pravilni obračun prejemkov; brez njih se začetek dela odloži do dopolnitve.

9. člen (ocena tveganja in pogoji za zdravje pri delu)

Uporabnik pred nastopom dela predloži oceno tveganja za predvideno delovno mesto oziroma njen ustrezen del ter navede predpisane zdravstvene pogoje, usposabljanja, osebno varovalno opremo in odgovorno osebo za uvedbo v varno delo.

Usposabljanje za konkretna tveganja in varno delo, zdravniški pregled, če je predpisan, ter oprema se uredijo pred izpostavitvijo nevarnostim. Naloge se razdelijo v pisnem dogovoru z uporabnikom, zakonskih odgovornosti pa ni mogoče izključiti s pogodbeno klavzulo.

10. člen (posebni pogoji za zaposlovanje tujcev)

Pred zaposlitvijo in napotitvijo se preveri državljanstvo in pravica do dela po veljavnih predpisih, posebej pri državljanih tretjih držav. Imetništvo dovoljenja oziroma dostopa do trga dela je treba presojati po njegovem dejanskem pravnem obsegu.

Napotitev v drugo državo ali izven slovenskega delovnopravnega režima se vodi po posebni predkontroli in ni odobrena zgolj na podlagi tega pravilnika ali dovoljenja za delo v Sloveniji.

III. DOGOVORI, POGODBE IN NAPOTITVE

11. člen (pisni dogovor z uporabnikom pred začetkom dela)

Masterjob in uporabnik pred začetkom dela skleneta pisni dogovor iz drugega odstavka 62. člena ZDR-1; določa medsebojne obveznosti in pravice ter obveznosti delavca pri uporabniku. Vključuje odgovornosti glede VZD, usposabljanj, evidenc delovnega časa, posredovanja podatkov o plačilu in kontaktov za nujne primere.

Operativni dogovor o urniku, naročilnica ali nezaključen osnutek sam po sebi ne nadomesti predpisanega pisnega dogovora.

12. člen (veljavna pogodba o zaposlitvi in podatki delavca)

Pred napotitvijo morajo biti preverjeni veljavna pogodba o zaposlitvi z Masterjob, ustrezna vrsta dela, pogoji, potrebna zavarovanja in pravica do dela. Delavec mora izpolnjevati konkretne strokovne in zdravstvene pogoje delovnega mesta.

Noben uporabnik nima pristojnosti samostojno odpovedati pogodbe o zaposlitvi z Masterjob ali spreminjati bistvenih pogodbenih določil.

13. člen (posamična pisna napotitev in vročitev)

Masterjob pred začetkom dela posreduje delavcu pisno obvestilo o uporabniku, kraju in pogojih dela ter o pravicah in obveznostih pri uporabniku v skladu s četrtim odstavkom 62. člena ZDR-1. Elektronska pot se uporabi le ob izpolnitvi zakonskih pogojev in dokazljivem pošiljanju.

Ta obveznost je drugačna od objave splošnih aktov. Za podpisovanje internih pravilnikov zaposlenih ni predvidenih dodatnih individualnih obrazcev; za napotitev pa se ohrani ustrezna sled obveznega obvestila.

14. člen (potrditev začetne predkontrole)

Pred aktivacijo napotitve strokovna oseba v Masterjob PRO ali primerljivi evidenci potrdi: preveritev uporabnika, omejitve, pogodbo o zaposlitvi, pisni dogovor z uporabnikom, oceno tveganja, pogoje plačila, usposobljenost in obvezno pisno obvestilo delavcu.

Označba »preverjeno« brez povezave na dejansko dokazilo se ne šteje za zadostno interno kontrolo. Odobritev je notranja odločitev po pooblastilih Akta 01 in Akta 02.

IV. IZVAJANJE, OBRAČUN IN SPREMEMBE

15. člen (dejanski potek dela in komunikacija)

Uporabnik določi vsakodnevne naloge v okviru zakonitega dela in odgovorno osebo za razpored. Masterjob zagotovi zaposlenemu dostopen kontakt za pogodbe, pravice iz dela in prijavo kršitev. Delavec se lahko obrne neposredno na Masterjob tudi brez predhodnega soglasja uporabnika.

Navodila uporabnika ne smejo obiti pogodbenih in zakonskih omejitev, tako da bi delavec brez preveritve opravljal drugačno nevarno delo.

16. člen (sprememba delovnega mesta, lokacije ali pogojev)

Uporabnik pred nameravano spremembo dela, lokacije, izmene ali tveganj o tem obvesti Masterjob; pri spremembi, ki povzroči takojšnje tveganje za varnost, se delo do preveritve po potrebi ustavi. Strokovna oseba presodi potrebo po spremenjenem pisnem dogovoru in obvestilu delavcu.

Uporabnik mora okoliščine glede stavke ali odpuščanj, določene v 59. členu ZDR-1, sporočati v zakonskem roku osmih dni; ta rok ne pomeni dovoljenja za opravljanje očitno nedovoljenega dela do izteka roka.

17. člen (mesečne evidence in kontrola delovnega časa)

Uporabnik redno in pravočasno posreduje dejansko opravljene ure po dnevih ter izmene, nočno delo, nadure, praznike in druga pomembna dejstva za obračun. Masterjob podatke primerja s pogodbo, evidencami in dogovorjenimi pravili uporabnika; neupravičena naknadna spreminjanja brez sledljivih pojasnil niso dovoljena.

Če manjkajoča evidenca ogrozi pravilen ali pravočasen obračun plače, se uporabi takojšen postopek usklajevanja, ki ne sme neupravičeno prizadeti pravice delavca do pravočasnega plačila.

18. člen (enako obravnavanje in obračun prejemkov)

Masterjob pri obračunu upošteva veljavne primerljive pogoje uporabnika, zavezujočo kolektivno pogodbo, dodatke, povračila in druga upravičenja. Uporabnik zagotovi pravilne in popolne podatke po petem odstavku 62. člena ZDR-1 in je za izplačila za čas dela pri njem subsidiarno odgovoren po šestem odstavku istega člena.

Notranji obračunski predogled ne nadomesti zakonsko pravilnega obračuna; vse pomembne korekcije imajo sled odobritve.

19. člen (odpoved uporabnikove potrebe in konec napotitve)

Uporabnik lahko v skladu s pisnim dogovorom sporoči konec potrebe po delu, ne more pa s tem samodejno končati delavčeve pogodbe o zaposlitvi pri Masterjob. Obvestilo se evidentira, preverijo se razlogi, veljavnost pogodbe, možnost druge napotitve in zakonsko nadomestilo oziroma drugi zapadli prejemki.

Pri pogodbi za določen čas predčasni konec potrebe po delu pri uporabniku sam po sebi ni razlog za prenehanje pogodbe; uporabljajo se pravila tretjega odstavka 60. člena ZDR-1. Pri pogodbi za nedoločen čas se upoštevajo posebna pravila 61. člena ter druge zavezujoče določbe.

20. člen (posebno nadomestilo ob obdobju brez napotitve)

Pri pogodbah za nedoločen čas se pred podpisom preveri dogovor o nadomestilu za obdobje brez zagotavljanja dela in veljavni minimum po tretjem odstavku 61. člena ZDR-1, ki za stanje oktobra 2026 določa najmanj 80 odstotkov osnove iz sedmega odstavka 137. člena ZDR-1.

Pravila o nadomestilu pri pogodbah za določen čas se ob predčasnem prenehanju uporabnikove potrebe presojajo ločeno po 60. členu. Samo podatek o »zaključku« v programu Masterjob PRO nima odpovednega učinka.

21. člen (bolezen, dopust in druge odsotnosti)

Uporabnik sporoča dejstva, pomembna za razporejanje dela in evidence, Masterjob pa vodi delovnopravno obravnavo bolniške odsotnosti, dopusta in drugih upravičenih odsotnosti. Za izrabo letnega dopusta se delavec dogovarja z Masterjob in uporabnikom v skladu s 63. členom ZDR-1.

Podatki o zdravstvenem stanju se obdelujejo le v potrebnem obsegu; uporabnik ni upravičen do celotne zdravstvene dokumentacije.

22. člen (incidenti, poškodbe in prijave kršitev)

Uporabnik ob nezgodi pri delu, resni nevarnosti, nasilju ali drugi kršitvi takoj sprejme potrebne varnostne ukrepe in obvesti Masterjob. Masterjob preveri okoliščine, zavaruje dokumente, sodeluje z organi in po potrebi aktivira postopek po Aktu 07 oziroma zaupni kanal po Aktu 10.

Prijava delavca, uveljavljanje bolniškega staleža ali sodelovanje s pristojnimi organi ne smejo povzročiti povračilnih ukrepov. Nezgode zunaj dela oziroma v nastanitvi se obravnavajo tudi po posebnem aktu o nastanitvah, brez avtomatične označitve za nezgodo pri delu.

23. člen (nastanitev in napotitev sta ločeni razmerji)

Če Masterjob zaposlenemu zagotavlja nastanitev, se pravice in obveznosti iz nastanitve urejajo z veljavnim individualnim dogovorom in internim aktom N01. Spor o sobi ali strošku nastanitve sam po sebi ni dovoljenje za odpoved zaposlitve ali zadržanje plače.

Odločitve o sobah, varnosti, odhodu ali spremembi nastanitve sprejemajo le pooblaščene osebe po zakonitem postopku in brez samovoljne izselitve.

V. POSEBNE SITUACIJE, DOKUMENTACIJA IN NADZOR

24. člen (mednarodne napotitve in čezmejni primeri)

Pred napotitvijo na delo v drugo državo ali zagotavljanjem dela tujemu uporabniku se obvezno izvede ločena pravna predkontrola države gostiteljice: morebitno dovoljenje za posredovanje dela, prijava čezmejnega izvajanja, socialna zavarovanja (A1), delovnopravni standardi, pravica do dela in priseljevanje.

Pravice za državljane EU in tretjih držav niso samodejno enake; pravica do slovenskega trga dela sama po sebi ne dokazuje pravice do opravljanja agencijskega dela pri tujem uporabniku. Ta akt ne predstavlja dovoljenja za čezmejno napotitev.

25. člen (preprečevanje prikritega posredovanja dela)

Pred sklepanjem sodelovanja se po dejanskih značilnostih dela oceni, ali gre za zagotavljanje dela delavcev uporabniku ali resnično samostojno izvedbo storitve. Poimenovanje pogodbe kot »izvajalska« ali »podjemna« ne spremeni dejanske pravne narave razmerja.

Masterjob ne uporablja konstrukcij, katerih namen ali učinek je obiti pravila agencijskega dela.

26. člen (vloge in pooblastila)

Strokovni delavec po Aktu 02 opravi ali potrdi predkontrolo. Kadrovska služba preveri pogodbe in pravico do dela. Operativa vodi stike z uporabnikom. Obračunska funkcija nadzira obračunske podatke. Direktor oziroma pooblaščena oseba odloča o izjemah, ustavitvi pomembne napotitve in pravno zavezujočih spornih vprašanjih.

Pri konfliktu interesov se zadeva preda drugi pristojni osebi. Tehnične pravice v Masterjob PRO ne pomenijo samostojnega pravnega pooblastila.

27. člen (sledljivost in varovanje dokumentov)

V Masterjob PRO oziroma povezanem dokumentnem arhivu se za vsako napotitev hranijo povezave na identiteto uporabnika, relevantno izjavo o pogojih, oceno tveganja, pisni dogovor, pogodbo o zaposlitvi, posamično obvestilo delavcu, odobritev ter pomembne spremembe in evidence obračunov.

Listine se hranijo skladno z Aktom 03, pravili varstva osebnih podatkov in posebnimi zakonskimi roki. Dokumentacije o delavcih ni dovoljeno nekritično razpošiljati uporabnikom ali zunanjim prejemnikom.

28. člen (periodično spremljanje uporabnika)

Ponovno preverjanje se opravi ob bistveni spremembi ali zaznani kršitvi; družba najmanj enkrat letno pregleda odprta tveganja aktivnih uporabnikov kot notranji organizacijski standard. Izid pregleda ima datum, odgovorno osebo in povezavo na dokazila.

Če so pogoji nezakoniti ali nevarni, se napotitev ne začne oziroma se delo ustrezno omeji ali ustavi ter dokumentira razlog in nadaljnji ukrep.

29. člen (izvedbeni obrazci in inšpekcijski pregled)

Priloge A–F obsegajo notranje obrazce: predkontrola uporabnika, pogoji delovnega mesta, kontrola posamezne napotitve, spremembe in zaključek, mesečno obračunsko usklajevanje ter incidenti in izredni ukrepi. Interne zapise je mogoče v enakem obsegu voditi elektronsko.

Ob zakoniti zahtevi pristojnega organa družba predloži pristne in popolne podatke. Kontrolni obrazec ne dokazuje samodejno izvedbe dejanja, če ustrezna dokazila niso dostopna.

30. člen (sprejetje in začetek veljavnosti)

Pravilnik se sprejme in objavi po predpisanem postopku z dejanskim datumom. Spremembe ne učinkujejo za nazaj tako, da bi ustvarjale navidezno stare preveritve, vročitve ali podpisane dogovore.

Pravilnik ne spreminja individualnih pogodb o zaposlitvi, obstoječih poslovnih dogovorov ali pravic iz kogentnih predpisov.

Maribor, dne 1.4.2026 Datum začetka uporabe: 1.4.2026

Masterjob d.o.o. | Žiga Ravnikar, direktor

Podpis direktorja: _____

Masterjob d.o.o.
Cankarjeva 6e
2000 Maribor
SI53468554

Zakonodajna podlaga za preverjanje: ZDR-1, členi 59–63 (ter 54, 55, 137 in 138); ZUTD, predvsem členi 163–168; Pravilnik za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku; ZVZD-1; GDPR/ZVOP-2.