FISKARS GROUP

DOPOLNILNA NAVODILA ZA VPISOVANJE V PREMIJE -V2

vezano na zadnje dogajanje v zvezi s korono vam v nadaljevanju pošiljam osvežena navodila za vpisovanje v premije:

Šifre Premije	VRSTA PLAČILA	OPIS
34	Plačana odsotnost 70%	Pravica do 2 uri tedensko, da delavec išče novo zaposlitev v primeru odpovedi pogodbe na strani delodajalca
35	Plačana odsotnost 80%	Invalid za katerega delodajalec išče ustrezno delo / V primeru, ko za delavca v posameznem dnevu ni na voljo dela in se v skladu z razporedom napoti na čakanje na delo. Delavci morajo biti V NAPREJ obveščeni na običajen način in podučeni o svojih pravicah / obveznostih.
89	VIŠJA SILA 80%	Delavec, ki nima ustreznega varstva za otroka za katerega je urejena karantena s strani NIJZ vendar otrok ni okužen (izjava delavca)
97	KARANTENA 50%	Delavec prestopi mejo ne glede na to da s tem krši priporočila o prepovedi prečkanja meje (po 18.6.2020) iz razloga osebni okoliščin SMRT ZAKONCA;OTROKA;STARŠEV; ROJSTVO OTROKA; VABILO NA SODIŠČE IN GRE ZATO V KARANTENO (potrdilo o napotitvi v karanteno na domu ali odločba NIJZ)
98	KARANTENA 80%	Delavec v stiku z okuženim **izven** podjetja (potrdilo o napotitvi v karanteno na domu ali odločba NIJZ)
99	KARANTENA 100%	Delavec v stiku z okuženim **pri delodajalcu** (potrdilo o napotitvi v karanteno na domu ali odločba NIJZ)
300	DELO OD DOMA (100%)	Delavec opravlja delo doma.
87 – celodnevna 88 – po urah	Kratkotrajna odsotnost (80%)	Delavec je kratkotrajno odsoten zaradi bolezni (1x letno, maksimalno tri zaporedne delovne dni), brez zdravniškega potrdila
36 / 136	PLAČANA ODSOTNOST Z DELA / KORONA PREVENTIVA (100%)	Ko delodajalec delavcu preventivno odredi da delavec ostane doma in delavec ni bolan
39	NEPLAČANA ODSOTNOST	Delavec prestopi mejo ne glede na to da s tem krši priporočila o prepovedi prečkanja meje po 18.6.2020 (odločba NIJZ)

STIK Z OKUŽENIM:
Delavec, ki je imel visoko rizični stik zunaj delovnega mesta (npr. stik z osebo v istem gospodinjstvu) in to izkazuje s pozitivnim molekularnim testom obolelega člana gospodinjstva ali je dobil obvestilo preko aplikacije #OstaniZdrav, mora **NEMUDOMA, najpozneje pa v 24 urah obvestiti vodjo. Vodja bo o nastopu in razlogih odsotnosti delavca, NEMUDOMA obvestil skupino COVID (na mail: covid.rogaska@fiskars.com), ki je v podjetju nadalje zadolžena za komunikacijo z izvajalcem medicine dela. Izvajalec medicine dela, pa bo odločil na kakšen način bo delavec opravljal delo** (od doma, na drug varen način ali pa bo ostal doma v karanteni).

V primeru, da bo delavec ostal doma v karanteni na domu, bo delodajalec v sodelovanju z izvajalcem medicine dela, prometa in športa, seznam delavcev v karanteni na domu, z njihovim stalnim oz. začasnim bivališčem in elektronskim naslovom (delavec mora privoliti, da se ti podatki posredujejo), poslal NIJZ, ki bo v roku 72 ur izdal »Potrdilo o napotitvi v karanteno na domu« vsem delavcem na seznamu, kateri bodo na elektronski naslov ali po navadni pošti prejeli omenjeno potrdilo. S tem potrdilom delavec pri delodajalcu uveljavlja nadomestilo.

Vsled navedenega morajo vodje ob tem, ko prejmejo s strani delavca informacijo o odsotnosti izpolniti priložen obrazec OOD_1_V2: Najava odsotnosti z dela V2, **ter jo s svoje strani podpisano nemudoma dostaviti preko maila: covid.rogaska@fiskars.com.** Ko se delavec vrne v službo, delavec pri vodji podpiše obrazec, vodja pa ga do 2. delovnega dne v mesecu posreduje na obračun plač v fizični obliki.

Pojasnjujem, da mora vodja ob tem, ko prejme **informacijo o karanteni delavca (delavec NI bolan), primarno preveriti ali delavec lahko delo opravlja od doma**. V takih primerih je potrebno upoštevati pravila o delu na domu (aneks k pogodbi o zaposlitvi ter navodila VZPD).

BOLEZEN DELAVCA:

V kolikor delavec pokliče nadrejenega, da **se slabo počuti, in prejme navodilo, da ostane doma ter gre k zdravniku**. Praviloma ima tak delavec za čas odsotnosti **izdan bolniški list**.

V kolikor delavec, ki se slabo počuti, v obdobju od 24.10.2020 do 31.12.2020, na podlagi lastne ocene ne gre k zdravniku in se odloči, da bo koristili pravico do **KRATKOTRAJNE ODSOTNOSTI ZARADI BOLEZNI**, mora izpolniti obvestilo o kratkotrajni odsotnosti zaradi bolezni, **obrazec OOD_2_V1** in jo pred nastopom odsotnosti, vendar pa najkasneje v 24 urah, poslati oz. oddati svojemu vodji, ki nato obrazec posreduje v oddelek plač. Delavec za to vrsto odsotnosti ne potrebuje bolniškega lista, zato mu ni potrebno klicati oz. uveljavljati bolniškega staleža. V kolikor se stanje delavcu po 3 dneh ne izboljša, mora o tem **NEMUDOMA** obvestiti svojega zdravnika, ki presodi, ali so pri njem še nadalje podani razlogi za odsotnost z dela in izda elektronski bolniški list.

Glede na to, da so od pričetka leta v veljavi elektronski bolniški listi, prosim vse vodje, da delavce, ki so na bolniški (ne glede na razlog), opozorite, da so dolžni konec vsakega koledarskega meseca SAMI POKLICATI K ZDRAVNIKU, da jim le ta izda bolniški list.

VIŠJA SILA:
Delavec, ki ne bo mogel opravljati dela zaradi **VIŠJE SILE zaradi obveznosti varstva otroka zaradi odrejene karantene oz. dokler bodo podane okoliščine višje sile**, naj **pred** nastopom odsotnosti najpozneje pa v treh delovnih dneh od nastanka razloga odsotnosti o vseh okoliščinah, ki vplivajo na nastanek višje sile, pisno obvestijo vodjo (obrazec OOD_3_V1_Višja sila), ki v nadaljevanju o

navedenem odloči ter izpolnjeno najavo ter odločitev vodje do 2. delovnega dne v mesecu posreduje **na obračun plač v fizični obliki**.

Premije morajo biti izpolnjene skladno s tem navodilom.

Za vsa pojasnila prosim kontaktirajte Julijo Mesarič: julija.mesaric@fiskars.com ali na telefon 2159

Lep pozdrav,

Darja Gabron
Vodja kadrovske službe

STEKLARNA ROGAŠKA d.o.o.
Ulica talcev 1
3250 Rogaška Slatina 2