**SMERNICE ZA IZVAJANJE PRAVICE DO ODKLOPA V**

**ORGANIH DRŽAVNE UPRAVE**

# UVOD

Pravica do odklopa, ki zaposlenim omogoča, da po zaključku delovnega časa niso dolžni odgovarjati na službene klice ali elektronsko pošto, je postala osrednja tema v sodobnem delovnem okolju. S tehnološkim razvojem in povečanjem možnosti za delo na daljavo ter izzivi, ki jih je pred delodajalce in delojemalce postavila pandemija, je vedno več zaposlenih nenehno digitalno dosegljivih, s čimer se briše meja med delovnim in zasebnim časom, kar povzroča povečanje stresa in izgorelost. Pravica do odklopa postaja ključna za zagotavljanje ravnotežja med delom in zasebnim življenjem ter ohranjanje dobrega počutja zaposlenih.

# PRAVICA DO ODKLOPA

## **Delovni čas**

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je v smernicah, ki so bile objavljene dne 16. 10. 2024[[1]](#footnote-1), v uvodu navedlo:

*»Pravica do odklopa se je v zakonodaji RS uvedla z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o delovnih razmerjih (novelo ZDR-1D), in sicer v okviru novega 142.a člena ZDR-1. Pravica do odklopa pomeni, da delavec v času izrabe pravice do počitka oziroma upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom ne bo na razpolago delodajalcu, hkrati pa tudi obveznost, da z namenom konkretizacije te pravice delodajalec sprejme ustrezne ukrepe.*

*Pravica do odklopa izhaja iz že uveljavljenih institutov delovnega prava, in sicer efektivnega delovnega časa in časa upravičenih odsotnosti z dela. Efektivni delovni čas je na podlagi zakona vsak čas, v katerem delavec dela, kar pomeni, da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje delovne obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi. V času izrabe pravice do počitka oziroma upravičenih odsotnosti delavec ni na razpolago delodajalcu in ne izpolnjuje svojih obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi, zato s pravico do odklopa ni vzpostavljen nov pravni položaj glede izrabe delovnega časa. Glede pogostega vprašanja, ali uzakonitev pravice do odklopa že a priori pomeni, da delavci zunaj delovnega časa ne bodo več zavezani odgovarjati na klice in emaile delodajalca, torej pojasnjujemo, da delavci v smislu biti na razpolago delodajalcu že do sedaj v smislu delovnih obveznosti niso bili zavezani tega početi izven delovnega časa. Ker pa je to pravilo in s tem pravica do počitka v praksi pogosto kršeno, s pravico do odklopa zavezujemo delodajalce, da morajo za ta namen sprejeti posebne ukrepe.*

*Ureditev pravice do odklopa tako ne posega v pravico delodajalca, da organizira delovni proces v skladu z določili delovnega časa, odmora in počitkov ter odsotnostmi, kot jih določa zakon, kolektivna pogodba ali splošni akt.«.*

## **Razvoj digitalnih tehnologij in vpliv na delovne procese**

Hiter razvoj digitalnih tehnologij je preoblikoval delovno okolje ter z delom na daljavo in drugimi ureditvami, ki jih podpira informacijsko komunikacijska tehnologija, omogočil številne spremembe. Te spremembe so prinesle prednosti kot so povečana produktivnost, fleksibilnost in učinkovitost. Prednosti za zaposlene so: boljše usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja, večja avtonomija in širše zaposlitvene možnosti, zlasti za posameznike na oddaljenih območjih ali oskrbovalce. Koristi imajo tudi delodajalci, saj prihranijo pri stroških in imajo dostop do bolj raznolikega nabora talentov.

Pandemija COVID-19 je te trende še okrepila. Delo na daljavo, nekoč redka praksa, je postalo splošno razširjeno, po pandemiji pa prevladujejo hibridni modeli na delovnih mestih.

## **Izzivi**

Napredek, ki je posledica razvoja digitalnih tehnologij, je povezan z izzivi. Digitalne tehnologije so pospešile intenzivnost dela, pri čemer številni delavci poročajo o povečanih delovnih obremenitvah in hudih časovnih pritiskih. Ena od posledic povečanega obsega dela na daljavo je povišana stopnja delovne obremenjenosti in težje ločevanje med delom in prostim časom. Preoblikovali so se tradicionalni modeli dela in ustvarila kultura »stalnega priklopa« ali »neprekinjene povezanosti«, ki je zabrisala meje med poklicnim in zasebnim življenjem, kar vodi v povečan stres in delo preko dogovorjenega delovnega časa.

V raziskavi[[2]](#footnote-2) iz leta 2013 je bilo ugotovljeno, da so strokovnjaki, ki uporabljajo mobilne naprave za upravljanje e-pošte, vzpostavili normo stalne povezanosti in dostopnosti, kar je povzročilo številne nasprotujoče si posledice. Čeprav je uporaba mobilnih naprav za e-pošto posameznikom kratkoročno omogočala prilagodljivost, mir in nadzor nad interakcijami, je hkrati okrepila kolektivna pričakovanja glede njihove dosegljivosti, povečala njihovo angažiranost in s tem zmanjšala njihovo sposobnost, da se odklopijo od dela. Odločitev za uporabo teh naprav za delo kjerkoli in kadarkoli – dejanja, ki so jih dojemali kot dokaz svoje osebne avtonomije – je dejansko pripeljala do tega, da so jih uporabljali povsod in ves čas, kar je v praksi zmanjšalo njihovo avtonomijo. Ta paradoks avtonomije odraža nenehno soočanje strokovnjakov z napetostjo med njihovimi interesi po osebni avtonomiji na eni strani in poklicno zavezanostjo do sodelavcev in strank na drugi strani.

Poleg splošnih izzivov, s katerimi se soočajo vsi zaposleni, ostajajo pomembne razlike med spoloma, ki se v digitalni dobi še poglabljajo. Ženske se pogosto soočajo z dvojnim bremenom – usklajevanjem poklicnih obveznosti in neplačanega skrbstvenega dela, ki vključuje skrb za otroke, starejše družinske člane ali druge odvisne osebe. Ta dvojna vloga ne le povečuje raven stresa, ampak tudi utrjuje tradicionalne družbene norme, ki pogosto ženskam nalagajo večji delež skrbstvenih obveznosti. Digitalne tehnologije, čeprav omogočajo večjo fleksibilnost, lahko te razlike še povečajo. Delo od doma pogosto zamegli meje med poklicnim in zasebnim življenjem, kar lahko povzroči, da so ženske v še večji meri izpostavljene prekinitvam in dodatnim zahtevam v času, namenjenem delu. Te pritiske pogosto spremlja občutek krivde ali neuspeha, če ne izpolnjujejo visokih pričakovanj na obeh področjih, kar vodi v utrujenost, zmanjšano zadovoljstvo in tveganje za izgorelost.

## **Psihosocialna tveganja**

Med najpogostejše posledice nenehne dosegljivosti sodijo: stres, izgorelost, slabše psihično stanje, izčrpanost, nemožnost regeneracije, motnje spanja, glavoboli in kostno-mišična obolenja pa tudi tvegana vedenja.

Študije so pokazale, da zaposleni, ki nimajo jasnih meja med delovnim in prostim časom, pogosto občutijo povišano raven stresa, izgorelost in slabše psihološko stanje. Raziskava[[3]](#footnote-3) Smitha in sodelavcev je npr. pokazala, da so zaposleni, ki niso imeli možnosti odklopa od dela po zaključku delovnega časa, poročali o večji utrujenosti, večji tesnobi in slabši kakovosti spanca.

Do zanimivega izsledka so prišli raziskovalci v raziskavi[[4]](#footnote-4) leta 2013. Ugotovili so, da za občutek izčrpanosti ni bila kriva količina časa, porabljenega za službeno elektronsko pošto, temveč že samo pričakovanje e-pošte t.i. anticipatorni stres. Zaradi anticipatornega stresa, ki je po raziskavah, navedenih v članku, opredeljen kot stalno stanje tesnobe in negotovosti zaradi zaznanih ali pričakovanih groženj, se zaposleni ne morejo odklopiti in se počutijo izčrpane ne glede na čas, porabljen za elektronsko pošto po delovnem času. *»To kaže, da lahko organizacijska pričakovanja ukradejo vire zaposlenih tudi takrat, ko dejanski čas ni potreben, saj se zaposleni ne morejo popolnoma ločiti od dela,«* navajajo avtorji.

Podobne ugotovitve veljajo tudi za Slovenijo. V raziskavi »Delo na domu – vidik varnosti in zdravja pri delu«, Sonja Robnik, MDDSZ, (2022)[[5]](#footnote-5), je bila med zaključki tudi ugotovitev*: »Kar nekaj dela pri manjšanju vrzeli med teorijo in prakso nas čaka tudi na področju pravice do odklopa. Na načelni ravni se skoraj vse anketirane osebe strinjajo, da je po službi potreben čas za odklop od službenih obveznosti in več kakor vsaka druga ocenjuje, da zna postaviti mejo med zasebnim in poklicnim življenjem, po drugi pa osem od desetih anketiranih oseb v zasebnem času odgovarja na službene klice in e-pošto, ena od dveh dokončuje naloge, ki ji jih ni uspelo opraviti v času delovnika, precej jih dela tudi v prostem času, da dosežejo cilje oziroma pravijo, da zaradi dela izven polnega delovnega časa (npr. ob večerih, vikendih, praznikih) nimajo časa za družino, rekreacijo ali hobije.«*

## **Pomen pravice do odklopa na vidik varnosti in zdravja pri delu**

Čeprav se je delo na daljavo izkazalo za preobrazbo, je za njegovo trajnostno izvajanje potrebna skrbna zasnova. Da bi se spopadli s temi tveganji, se oblikovalci politik vse bolj zavzemajo za predpise, kot je »pravica do odklopa«, ki zagotavljajo poštene prakse dela na daljavo in hkrati ohranjajo dobro počutje delavcev. Uravnoteženje prožnosti in zaščite bo ključnega pomena pri oblikovanju prihodnosti dela.

Pravica do odklopa je ključna za varstvo telesnega in duševnega zdravja zaposlenih ter dobrega počutja in varstva pred psihološkimi tveganji. Posebej pomembna je v kontekstu izogibanja tako imenovanemu »always-on« sindromu, ki je povezan s stalno dostopnostjo zaposlenih. Številne študije potrjujejo, da ta sindrom, ki vključuje pričakovanje takojšnje odzivnosti na delovne zahteve izven delovnega časa, vodi do izjemne utrujenosti in občutka izčrpanosti.

Pravica do odklopa omogoča zaposlenim, da se psihološko in fizično odmaknejo od delovnih obveznosti, kar prispeva k regeneraciji in izboljšanju njihovega dobrega počutja. Po besedah raziskovalcev pri Evropski fundaciji za izboljšanje življenjskih in delovnih pogojev (Eurofound) omogoča pravica do odklopa zmanjšanje izgorelosti, izboljšuje produktivnost in prispeva k večji zadovoljstvu pri delu (Eurofound, 2020)[[6]](#footnote-6). Raziskave[[7]](#footnote-7) potrjujejo, da večina zaposlenih, ki lahko občasno odklopi komunikacijo z delom, dosega boljšo produktivnost ter poroča o višji ravni zadovoljstva z delom in življenjem nasploh. Raziskava inštituta McKinsey[[8]](#footnote-8) (2022) razkriva, da kar 62 % zaposlenih v podjetjih brez uveljavljene pravice do odklopa kaže znake zgodnje izgorelosti, medtem ko se je ta odstotek pri podjetjih z jasnimi smernicami glede odklopa zmanjšal za več kot polovico.

## **Pravni razvoj pravice do odklopa na področju EU**

Pravica do odklopa sodi med novejše pravice delovnega prava. Prva država, ki je uvedla pravno podlago za to pravico, je bila Francija leta 2016. Leta 2017 je bila ureditev pravice do odklopa spremenjena in je z zakonom o delu zaposlenim omogočila pravico, da so po koncu delovnega časa nedosegljivi. S tem je postavila temelj za formalno pravico do odklopa, ki jo danes prepoznavajo tudi številne druge države članice EU. Evropska fundacija za izboljšanje življenjskih in delovnih pogojev je izpostavila francosko zakonodajo kot model, ki predstavlja učinkovito zaščito zaposlenih pred prekomerno delovno obremenitvijo in izgorelostjo (Eurofound, 2020).

Evropski parlament je leta 2021 sprejel *Resolucijo o pravici do odklopa*, s katero je pozval Evropsko komisijo, naj pripravi zakonodajo, ki bo zagotovila pravico do odklopa po vsej EU. Evropski poslanci so v resoluciji poudarili, da digitalizacija ne sme voditi v stalno prisotnost zaposlenih, saj to negativno vpliva na njihovo zdravje in dobro počutje. Resolucija je poudarila potrebo po tem, da zakonodaja EU določa jasne in izvršljive pravice za delavce, ki delajo na daljavo. V resoluciji je bila Komisija pozvana, naj predstavi zakonodajni predlog o pravici do odklopa in zakonodajni okvir EU za delo na daljavo. Poudarila je tudi temeljno vlogo socialnih partnerjev pri opredeljevanju in izvajanju ukrepov za reševanje izzivov digitalizacije, dela na daljavo in pravice do odklopa.

Priloga Resoluciji je bil tudi predlog Direktive, v katerem je v 2. členu podan predlog termina »odklop«, v 3. členu pa pravica do odklopa:

*»Člen 2*

*Opredelitev pojmov*

*V tej direktivi se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:*

*(1) „odklop“ pomeni neopravljanje z delom povezanih dejavnosti ali komunikacije z digitalnimi orodji, neposredno ali posredno, zunaj delovnega časa;*

*(2) „delovni čas“ pomeni delovni čas, kot je opredeljen v točki (1) člena 2 Direktive 2003/88/ES.*

*Člen 3*

*Pravica do odklopa*

*1. Države članice zagotovijo, da delodajalci sprejmejo potrebne ukrepe in delavcem dajo na razpolago sredstva za uveljavljanje pravice do odklopa.*

*2. Države članice zagotovijo, da delodajalci vzpostavijo objektiven, zanesljiv in dostopen sistem, ki omogoča merjenje dnevnega delovnega časa vsakega delavca v skladu s pravico delavcev do zasebnosti in varstva njihovih osebnih podatkov. Delavcem se omogoči, da zahtevajo in pridobijo evidenco svojega delovnega časa.*

*3. Države članice zagotovijo, da delodajalci izvajajo pravico do odklopa na pravičen, zakonit in pregleden način.«*

Glede na navedeno politično ozadje je Evropska komisija leta 2022 naročila študijo kot enega od nadaljnjih ukrepov po resoluciji Evropskega parlamenta. Cilj študije je bil zbrati dokaze in poglobljeno razumeti izzive, priložnosti in trende, povezane s prožnostjo delovnega časa in lokacije dela, s posebnim poudarkom na delu na daljavo in pravici do odklopa. Službe Komisije so leta 2024 objavile *študijo[[9]](#footnote-9) o družbenem, gospodarskem in pravnem okviru in trendih v zvezi z delom na daljavo in pravico do odklopa z vidika digitalizacije ter prihodnosti dela med pandemijo COVID-19 in po njej*. Študija temelji na obsežnih posvetovanjih z upravami v vseh državah članicah, delavci in delavkami, delodajalci ter strokovnimi in akademskimi krogi. Njeni rezultati se bodo skupaj z rezultati posvetovanja s socialnimi partnerji upoštevali pri oblikovanju ukrepov EU v zvezi z delom na daljavo in pravico do odklopa[[10]](#footnote-10).

Evropski medsektorski socialni partnerji so ob podpori Komisije začeli pogajanja za posodobitev okvirnega sporazuma o delu na daljavo iz leta 2002. Ker pogajanja niso bila uspešna, so k obravnavi tega vprašanja pozvali Komisijo. Komisija je zato začela uradno posvetovanje s socialnimi partnerji EU v skladu s pravili in postopki za zakonodajo na področju socialne politike.

## **Pravni okvir v Republiki Sloveniji**

Pravica do odklopa je bila v Republiki Sloveniji uzakonjena z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o delovnih razmerjih – novelo ZDR-1D, in sicer v okviru novega 142.a člena Zakona o delovnih razmerjih (v nadaljnjem besedilu: ZDR-1):

*»142.a člen*

*(pravica do odklopa)*

*(1) Delodajalec mora delavcem zagotoviti pravico do odklopa, s katero zagotovi, da delavec v času izrabe pravice do počitka oziroma v času upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom ne bo na razpolago delodajalcu. V ta namen mora delodajalec sprejeti ustrezne ukrepe.*

*(2) Ukrepi, ki jih mora sprejeti delodajalec, se določijo s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti. O sprejetih ukrepih mora delodajalec pisno obvestiti delavce na pri delodajalcu običajen način (npr. na določenem oglasnem mestu v poslovnih prostorih delodajalca ali z uporabo informacijske tehnologije).*

*(3) Če ukrepi iz prvega odstavka tega člena niso določeni s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti, se določijo s kolektivno pogodbo ožje ravni.*

*(4) Če pri delodajalcu ni sindikata, mora delodajalec predlog ukrepov pred sprejetjem posredovati v mnenje svetu delavcev oziroma delavskemu zaupniku. Svet delavcev oziroma delavski zaupnik mora podati mnenje v roku osmih dni, delodajalec pa mora pred sprejetjem ukrepov posredovano mnenje obravnavati in se do njega opredeliti.*

*(5) Če pri posameznem delodajalcu ni organiziranega sveta delavcev oziroma delavskega zaupnika, mora o vsebini ukrepov delodajalec pred njihovim sprejetjem obvestiti delavce na pri delodajalcu običajen način.*

*(6) Če delavec v primeru spora navaja dejstva, ki opravičujejo domnevo, da je delodajalec ravnal v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, je dokazno breme na strani delodajalca.«*

Upoštevaje prvi odstavek 142.a člena ZDR-1 pravica do odklopa pomeni, da delavec v času izrabe pravice do počitka oziroma upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom ne bo na razpolago delodajalcu, hkrati pa tudi obveznost, da z namenom konkretizacije te pravice delodajalec sprejme ustrezne ukrepe. Člen je določil tudi, da se ukrepi, ki jih mora sprejeti delodajalec, določijo s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.

Pravica do odklopa je za celoten javni sektor urejena z Aneksom h KPND (Uradni list RS, št. 99/2024).

*»2. člen*

*(pravica do odklopa)*

*(1) Z namenom zagotavljanja varnosti in zdravja javnega uslužbenca, spoštovanja časa počitka in upravičene odsotnosti ter zasebnega življenja, mora delodajalec javnemu uslužbencu zagotoviti pravico do odklopa, s katero zagotovi, da javni uslužbenec v času izrabe pravice do počitka oziroma v času upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom ne bo na razpolago delodajalcu oziroma v tem času ne bo opravljal z delom povezanih dejavnosti ali komunikacije z digitalnimi orodji, neposredno ali posredno.*

*(2) Odklop pomeni neopravljanje z delom povezanih dejavnosti ali zahtevane komunikacije z mobilnimi napravami ali z drugimi digitalnimi orodji, neposredno ali posredno, izven delovnega časa javnega uslužbenca.*

*(3) Javni uslužbenec se ni dolžan odzvati po sredstvih iz prejšnjega odstavka izven delovnega časa javnega uslužbenca.«*

Ukrepi za celoten javni sektor so bili dogovorjeni v 3. členu:

*»3. člen*

*(ukrepi za zagotavljanje pravice do odklopa)*

*(1) Za zagotavljanje pravice do odklopa in spodbujanje delovne kulture, ki zajema učinkovit, premišljen in uravnotežen pristop k digitalnim orodjem, delodajalec izvaja naslednje ukrepe:*

1. *zagotavljanje ozaveščanja in izobraževanja javnih uslužbencev o pomenu pravice do odklopa;*
2. *usposabljanje za pravilno uporabo digitalnih orodij;*
3. *usposabljanje vodij;*
4. *dajanje navodil zaposlenim o upoštevanju ukrepov, s katerimi delodajalec zagotavlja pravico do odklopa vključno s pojasnilom, da uresničevanje pravice do odklopa za javnega uslužbenca ne sme imeti negativnih posledic.*

*(2) Delodajalec za namen zagotavljanja pravice do odklopa sprejme tudi ukrepe tehnične narave, kot npr.:*

* *vklop nastavitve samodejnih odgovorov za čas odsotnosti;*
* *pošiljanje elektronske pošte z načrtovanim časom dostave v delovnem času;*
* *dodatni pripis v sporočilu prejemniku, ki vsebuje pouk glede pravice do odklopa, če poštni odjemalec ob določenem času ne omogoča dostave (npr. da se javni uslužbenec ni dolžan odzvati na prejeto sporočilo v času odklopa ter da zaradi tega ne more utrpeti sankcij);*

*vzpostavitev opomnika (npr. obvestilna pasica), ki bo zaposlenega opozarjal, da pošilja elektronsko pošto izven delovnega časa organa.*

*(3) Javni uslužbenec lahko izven delovnega časa izključi službeni telefon, prenosni računalnik ali druge naprave, ki omogočajo službeno komunikacijo.*

*(4) Ukrepi iz tega člena se lahko podrobneje določijo v kolektivni pogodbi dejavnosti ali v kolektivni pogodbi na ravni delodajalca oziroma v splošnem aktu delodajalca pri delodajalcu, pri katerem ni organiziranega sindikata. Prav tako se lahko v aktih iz prejšnjega stavka določijo dodatni ukrepi za zagotavljanje pravice do odklopa.«*

Posebej kaže izpostaviti, da so tehnični ukrepi dogovorjeni primeroma in pod pogojem, da so tehnično izvedljivi (da jih npr. poštni odjemalec omogoča).

# SMERNICE VLADE ZA UVELJAVLJANJE PRAVICE DO ODKLOPA

Upoštevaje ukrepe, kot so bili dogovorjeni med socialnimi partnerji z Aneksom h KPND (Uradni list RS, št. 99/2024), Vlada predlaga nabor usmeritev, ki ne le podpirajo uvedbo ukrepov za zagotavljanje pravice do odklopa, temveč tudi spodbujajo oblikovanje organizacijske kulture, usmerjene k večji skrbi za dobro počutje zaposlenih. Te usmeritve vključujejo jasne protokole za komunikacijo, omejitve pri uporabi digitalnih orodij zunaj delovnega časa ter osveščanje zaposlenih in vodij o pomenu uravnoteženja poklicnega in zasebnega življenja, kakor tudi ukrepe tehnične narave, katerih namen je zmanjšati negativne vplive prekomernega dela na zdravje.

## **Ključni ukrepi za spodbujanje pravice do odklopa v delovnem okolju**

V nadaljevanju je podan predlog nabora aktivnosti, s katerimi se uresničujejo posamezni ukrepi, pri čemer ne gre za izčrpen seznam, zato organ lahko izvede (le) nekatere od navedenih ali izvede drugo aktivnost, ki ustrezno sledi namenu posameznega ukrepa, pri čemer je predlagane aktivnosti možno izvesti kot samostojne ali kot del drugih usposabljanj. Vsebine, ki so zajete v ukrepih »usposabljanje za pravilno uporabo digitalnih orodij« [[11]](#footnote-11) in »usposabljanje vodij« [[12]](#footnote-12) so tudi del usposabljanj, ki jih izvaja Upravna akademija.

### **Ozaveščanje in usposabljanje javnih uslužbencev o pomenu pravice do odklopa**

**Pomen ukrepa**

Z nenehnim ozaveščanjem zaposlenih o pravici do odklopa se krepi njihova samozavest pri uveljavljanju pravic, zmanjšujejo se zlorabe delovnega časa ter se gradi kultura spoštovanja pravic iz delovnega razmerja. Vlada priporoča, da se organizirajo različne aktivnosti glede ozaveščanja o pravici do odklopa.

**Predlog aktivnosti:**

* **Dostop do kolektivne pogodbe**: Zakon o kolektivnih pogodbah (ZKolP) v 29. členu nalaga obveznost delodajalcu, da mora omogočiti delavcem, da se seznanijo z vsemi kolektivnimi pogodbami, ki ga obvezujejo. V ta namen morajo biti kolektivne pogodbe vedno na razpolago na dostopnem mestu, na katerem se lahko delavci brez nadzora delodajalca seznanijo z njihovo vsebino.
* **Obvestila**: Delodajalci poskrbijo za dostop do smernic ter obveščajo javne uslužbence o novih vsebinah, povezanih s pravico do odklopa.
* **Dostop do spletnih gradiv in priročnikov**: Javnim uslužbencem se omogoči dostop do gradiv, kjer lahko sami poglobijo svoje znanje o pravici do odklopa.
* **Opomniki o pravici do odklopa**: Občasni opomniki omogočajo javni uslužbencem, da se seznanijo s pravnimi pravicami in obveznostmi glede odklopa, vključno z zakonodajo.

### **Usposabljanje za pravilno uporabo digitalnih orodij**

**Pomen ukrepa**

Učinkovita uporaba digitalnih orodij omogoča javnim uslužbencem, da delo opravijo znotraj delovnega časa in se izognejo motnjam v času namenjenem za počitek. Cilj tega ukrepa je omogočiti javnim uslužbencem, da učinkovito uporabljajo digitalna orodja ter tako zmanjšajo potrebo po komunikaciji izven delovnega časa.

**Predlogi aktivnosti:**

* **Usposabljanja o uporabi delovnih aplikacij**: Usposabljanja o pravilni uporabi elektronske pošte, komunikacijskih orodij in delovnih platform zmanjšajo potrebo po dodatnih pojasnilih izven delovnega časa.
* **Spodbujanje načrtovanega dela**: Javne uslužbence se spodbuja k ustvarjanju urnikov dela, ki omogočajo, da naloge opravijo znotraj delovnega časa.
* **Seznanjanje s funkcionalnostmi digitalnih orodij**: Predstavitev funkcij, kot so načrtovana pošiljanja sporočil in opomniki, pomaga javnim uslužbencem bolj optimalno upravljati z obremenitvami.

### **Usposabljanje vodij**

**Pomen ukrepa**

Vodje igrajo ključno vlogo pri spodbujanju spoštovanja pravice do odklopa, saj lahko ustvarjajo podporno okolje, ki priznava pomen ravnovesja med delom in zasebnim življenjem. Zaradi navedenega gre za pomemben ukrep za delodajalce, ki vsebuje dva vidika: 1. poznavanje in upoštevanje zakonskih obveznosti, ki zagotavljajo delavcem pravico do omejenega delovnega časa, odmorov in počitkov ter dodatno kolektivno dogovorjena pravila glede določanja in razporejanja delovnega časa ter 2. dodatna znanja in veščine. Dosledno upoštevanje zavezujočih določb delovnopravne ureditve glede delovnega časa zmanjšuje možnosti kršitev pravice do odklopa. Posebna usposabljanja za vodje omogočajo, da pridobijo veščine za podporo pravici do odklopa zaposlenih in učinkovito omejevanje komunikacije izven delovnega časa.

**Predlogi aktivnosti[[13]](#footnote-13):**

* **Ozaveščanje o pomembnosti odklopa**: Usposabljanje vodij o vplivu odklopa na produktivnost in dobro počutje zaposlenih ter na dolgoročno učinkovitost.
* **Ozaveščanje o vlogi digitalnih orodij** (tveganja zasvojenosti, neustrezna uporaba).
* **Treningi o vodenju z zgledom**: Vodje se spodbuja, da sami spoštujejo pravico do odklopa in tako služijo kot zgled ostalim zaposlenim.
* **Treningi za komunikacijske tehnike**: Izboljšanje veščin učinkovite komunikacije znotraj delovnega časa zmanjšuje potrebo po dodatnih pojasnilih izven delovnega časa.
* **Svetovanje o delegiranju nalog**: Vodje se usposabljajo, kako naloge ustrezno razdeliti znotraj delovnega časa, da bi se zmanjšala potreba po komunikaciji izven delovnega časa.

### **Navodila o upoštevanju ukrepov pravice do odklopa**

**Pomen ukrepa**

Jasna komunikacija o pravici do odklopa zagotavlja varno in podporno okolje, kjer so javni uslužbenci obveščeni glede pravice do odklopa brez strahu pred posledicami, omogoča, da javni uslužbenci razumejo pravice in dolžnosti glede odklopa ter se počutijo podprte.

**Predlogi aktivnosti:**

* **Seznanitev s smernicami za pravico do odklopa**: Javni uslužbenci se seznanijo s smernicami vlade glede pravice do odklopa.
* **Transparentna politika delovnega časa**: Vpeljava jasnih pravil, ki določajo, kdaj se pričakuje dosegljivost zaposlenih, in to le v času delovnih ur. Izpopolnjena pravica organizacije delovnega časa pri delodajalcu ter temu ustrezajoč način beleženja izrabe delovnega časa, pri čemer se morajo upoštevati tudi predpisi v zvezi z varstvom osebnih podatkov, lahko delodajalcu pripomorejo pri oblikovanju ustreznih ukrepov zagotavljanja pravice do odklopa, predvsem pa pri njihovem izvajanju.
* **Vloga Inšpektorata Republike Slovenije za delo:** Javni uslužbenci lahko anonimno sporočajo kršitve glede uveljavljanja pravice do odklopa.

## **Tehnični ukrepi za podporo pravici do odklopa**

Uvedba tehničnih rešitev podpira pravico do odklopa kot del vsakodnevnega delovanja državne uprave. V nadaljevanju so podani predlogi tehničnih ukrepov in želena dejanja delodajalca in javnih uslužbencev za učinkovito izvajanje. Tehnični ukrepi se izvedejo v obsegu, ki ga omogoča poštni odjemalec pri posameznem organu.

### **3.2.1. Samodejni odgovori med odsotnostjo**



**Pomen ukrepa**

Samodejni odgovori pošiljatelje obvestijo o začasni odsotnosti in preprečujejo pričakovanja glede takojšnje odzivnosti, s čimer se javnim uslužbencem omogoča mirnejši počitek brez pritiskov na takojšnjo komunikacijo.

**Izvedba:**

* **Delodajalec zagotovi navodila za nastavitev samodejnega odgovora** ob daljši odsotnosti zaradi letnega dopusta ali bolniške. Občasno, zlasti pred obdobjem dopustov, zaposlene opomni na obveznost nastavitve samodejnih odgovorov.
* **Javni uslužbenec ob odsotnosti** nastavi samodejni odgovor, ki sporoči predvideni čas odsotnosti in po potrebi navede kontakt druge osebe za nujne zadeve.

### **3.2.2. Načrtovana dostava e-poštnih sporočil**

**Pomen ukrepa**

Načrtovana dostava omogoča, da sporočila, pripravljena zunaj delovnega časa, prejemniki prejmejo šele ob delovnem času, kar preprečuje prekinitve izven delovnega časa in spodbuja kulturo spoštovanja zasebnega časa. Pri tem je treba upoštevati tudi naravo delovnega procesa, ki lahko zahteva komunikacijo izven delovnega časa (npr. dežurne službe v povezavi z izrednimi dogodki kot so poplave, potresi ipd.).

**Izvedba:**

* **Delodajalec zagotovi navodila za nastavitev načrtovane dostave sporočil**, ki jih lahko zaposleni uporabljajo za odloženo pošiljanje sporočil.
* **Javni uslužbenec uporabi funkcijo načrtovane dostave** pri pripravi e-poštnih sporočil zunaj delovnega časa. Nastavi čas dostave v rednem delovnem času, s čimer zagotovi, da prejemnik prejme sporočilo ob primernem času. Pri tem upošteva pogoje posameznega poštnega odjemalca[[14]](#footnote-14).

### **3.2.3. Pripis obvestil o pravici do odklopa v komunikacijskih kanalih**

**Pomen ukrepa**

Pripis obvestil ustvarja jasno komunikacijsko kulturo, ki spoštuje pravico do odklopa, ter krepi samozavest zaposlenih pri uveljavljanju te pravice. Poseben poudarek na tem ukrepu je zlasti v primerih, ko poštni odjemalec ne omogoča načrtovane dostave e-poštnih sporočil (točka 2).

**Izvedba:**

* **Javni uslužbenec nastavi obvestilo o pravici do odklopa** na svojem poštnem odjemalcu, da sogovorniki vedo, da odzivnost ni potrebna izven delovnega časa.

# ZAKLJUČEK

Zagotavljanje pravice do odklopa je ključno za zagotavljanje ravnovesja med delom in zasebnim življenjem ter za ohranjanje duševnega in telesnega zdravja zaposlenih. Republika Slovenija kot delodajalec stremi k ustvarjanju delovnega okolja, kjer bo uporaba digitalnih orodij premišljena in uravnotežena ter usmerjena v povečanje učinkovitosti, ne pa v prekomerno dosegljivost. Vodje in javni uslužbenci so pozvani, da aktivno podpirajo in spoštujejo smernice za uresničevanje pravice do odklopa ter sodelujejo pri ozaveščevalnih in izobraževalnih aktivnostih, ki prispevajo k boljši delovni kulturi. Le s skupnim prizadevanjem lahko pravica do odklopa postane del sodobne delovne kulture, ki podpira dobro počutje, trajnostno delo in dolgoročni uspeh.

# VIRI IN LITERATURA

* Anderson, R., Goldstein, L., & Kerr, M. (2022). *Employee well-being and the right to disconnect: A comparative study*. Journal of Workplace Health, 17(3), 215–230.
* Belkin, L. Y., Becker, W. J., & Conroy, S. A. (2016). Exhausted, but unable to disconnect: After-hours email, work-family balance and identification. In Academy of Management Proceedings (Vol. 2016, No. 1, p. 10353). Briarcliff Manor, NY 10510: Academy of Management.
* European comimission Consultation document C(2024) 2990 final

European Commission: Directorate-General for Employment, Social Affairs and Inclusion, Martinaitis, Ž., Sadauskaitė, A., Garbašauskaitė, A., Morris, O. et al. (2024). *Study exploring the social, economic and legal context and trends of telework and the right to disconnect, in the context of digitalisation and the future of work, during and beyond the COVID-19 pandemic – Final report, Publications Office of the European Union*. Dostopno na https://data.europa.eu/doi/10.2767/532522

European Commission, Joint Research Centre, Gonzalez Vazquez, I., Curtarelli, M., Anyfantis, I., Brun, E. and Starren, A., Digitalisation and workers wellbeing: The impact of digital technologies on work-related psychosocial risks, European Commission, Seville, 2024, JRC138992.

European Law Institute (2023). Guiding Principles on Implementing Workers' Right to Disconnect. Dostopno na: https://www.europeanlawinstitute.eu/fileadmin/user\_upload/p\_eli/Publications/Guiding\_Principles\_Workers\_Right\_to\_Disconnect.pdf

* European Parliament. (2021). *Resolution on the right to disconnect*. Dostopno na <https://www.europarl.europa.eu/>
* Eurofound. (2020). *Telework and ICT-based mobile work: Flexible working in the digital age*. Dostopno na <https://www.eurofound.europa.eu/>
* Eurofound. (2021). *Regulations and the right to disconnect in Europe*. Dostopno na <https://www.eurofound.europa.eu/>
* Eurofound (2023). Weber, T., & Adăscăliței, D. (2024). Right to disconnect: Implementation and impact at company level. Dostopno na <https://www.eurofound.europa.eu/>
* Mazmanian, Melissa & Orlikowski, Wanda & Yates, JoAnne. (2013). The Autonomy Paradox: The Implications of Mobile Email Devices for Knowledge Professionals. Organization Science. 24. 1337-1357. 10.1287/orsc.1120.0806.
* McKinsey & Company. (2022). *Burnout and resilience in the post-COVID workplace*. Dostopno na <https://www.mckinsey.com/>
* Perez, S., Morales, L., & Vasquez, T. (2022). *Right to disconnect in Spain: Legal perspectives and implications*. European Labour Law Journal, 29(2), 134–150.
* Robnik, Sonja (2022): *Delo na domu. Vidik varnosti in zdravja pri delu. Rezultati raziskave Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.* Dostopno na: https://www.zsss.si/wp-content/uploads/2022/07/Raziskava-VZD-pri-delu-na-domu.pdf
* Smith, T., Williams, H., & Johnson, A. (2021). *Impact of remote work on employee mental health and well-being*. Journal of Occupational Health, 45(1), 78–91.
* Weber, T. (2020). Right to disconnect: Legal provisions and case examples. *Eurofound*.

1. https://www.gov.si/assets/ministrstva/MDDSZ/Pravica-do-odklopa\_16-oktober-2024.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. Mazmanian, Melissa & Orlikowski, Wanda & Yates, JoAnne. (2013). The Autonomy Paradox: The Implications of Mobile Email Devices for Knowledge Professionals. Organization Science. 24. 1337-1357. 10.1287/orsc.1120.0806. [↑](#footnote-ref-2)
3. Smith, T., Williams, H., & Johnson, A. (2021). Impact of remote work on employee mental health and well-being. Journal of Occupational Health, 45(1), 78–91. [↑](#footnote-ref-3)
4. Belkin, L. Y., Becker, W. J., & Conroy, S. A. (2016). Exhausted, but unable to disconnect: After-hours email, work-family balance and identification. In *Academy of Management Proceedings* (Vol. 2016, No. 1, p. 10353). Briarcliff Manor, NY 10510: Academy of Management. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dostopno na: https://www.zsss.si/wp-content/uploads/2022/07/Raziskava-VZD-pri-delu-na-domu.pdf [↑](#footnote-ref-5)
6. Telework and ICT-based mobile work: Flexible working in the digital age. Dostopno na https://www.eurofound.europa.eu/ [↑](#footnote-ref-6)
7. Npr. Anderson, R., Goldstein, L., & Kerr, M. (2022). Employee well-being and the right to disconnect: A comparative study. Journal of Workplace Health, 17(3), 215–230. [↑](#footnote-ref-7)
8. McKinsey & Company. (2022). Burnout and resilience in the post-COVID workplace. Dostopno na <https://www.mckinsey.com/> [↑](#footnote-ref-8)
9. European Commission: Directorate-General for Employment, Social Affairs and Inclusion, Martinaitis, Ž., Sadauskaitė, A., Garbašauskaitė, A., Morris, O. et al., Study exploring the social, economic and legal context and trends of telework and the right to disconnect, in the context of digitalisation and the future of work, during and beyond the COVID-19 pandemic – Final report, Publications Office of the European Union, 2024, https://data.europa.eu/doi/10.2767/532522 [↑](#footnote-ref-9)
10. https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/sl/ip\_24\_1363 [↑](#footnote-ref-10)
11. Npr. e-usposabljanja v okviru programa »Krepitev digitalnih znanj in spretnosti javnih uslužbencev – NOO« [↑](#footnote-ref-11)
12. Npr. v obveznem programu Usposabljanje za vodenje v upravi, kot tudi v neobveznem programu Sodobni vodja, ki se prične izvajati v letu 2025 [↑](#footnote-ref-12)
13. Zajeto tako v obveznem programu za najvišje vodilne (Usposabljanje za vodenje v upravi - UVU 6 - Vodstveni delavci in duševno zdravje na delovnem mestu) kot tudi v sklopu Za zdravje in dobro počutje na delovnem mestu (Promocija zdravja na delovnem mestu, Skrb za dobro duševno zdravje v delovnem okolju in Usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja) pri Upravni akademiji [↑](#footnote-ref-13)
14. Primeroma navajamo pogoje za MS Outlook: Sporočilo s časovnim zamikom je možno poslati le pod pogojem, da sta delovna naprava in poštni odjemalec (MS Outlook) ob času, ko naj se sporočilo odpošlje, v delujočem stanju in povezana v omrežje (delovna postaja je prižgana in povezana v omrežje). V nasprotnem primeru se sporočilo odpošlje šele ob izpolnitvi teh pogojev. MS Outlook namreč deluje tako, da sporočilo s časovnim zamikom ne čaka v poštnem predalu na poštnem strežniku, pač pa v Outlooku v mapi Odpošlji, dokler časovni pogoj ni izpolnjen in se pošlje samo pod pogojem, da je delovna postaja prižgana in povezana v omrežje. Outlook na mobilni napravi (MS In-Tune) in OWA (spletni dostop do elektronske pošte Exchange) opcije za pošiljanje s časovnim zamikom nimata. [↑](#footnote-ref-14)