****

Ministrstvo za javno upravo

EVALVACIJA UKREPA IZ ENOTNE ZBIRKE UKREPOV

**Vzpostavitev elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu**

**Januar, 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| Organizacija: | Ministrstvo za javno upravo |
| Datum kreiranja: | 15. 11. 2022 |
| Datum zadnje spremembe: | 23. 1. 2023 |
| Status dokumenta: | Končno gradivo |
| Avtor dokumenta: | Ministrstvo za javno upravo, Sektor za kakovost predpisov in javne uprave |

**Kazalo vsebine**

[ZBIRNI POVZETEK POROČILA 4](#_Toc124495767)

[1 UVODNA POJASNILA 5](#_Toc124495768)

[1.1 Namen, cilji evalvacije 5](#_Toc124495769)

[2 IZHODIŠČA 6](#_Toc124495770)

[2.1 Osnovne definicije 6](#_Toc124495771)

[2.2 Opredelitev konteksta 6](#_Toc124495772)

[3 UPORABLJENA METODOLOGIJA 10](#_Toc124495773)

[4 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE 12](#_Toc124495774)

[4.1 Korak 1: Opredelitev zakonodaje 12](#_Toc124495775)

[4.2 Korak 2: Določitev obveznosti 15](#_Toc124495776)

[4.3 Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti 15](#_Toc124495777)

[4.4 Korak 4: Populacija in njena segmentacija 19](#_Toc124495778)

[4.5 Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred in po spremembah 19](#_Toc124495779)

[5 OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN 20](#_Toc124495780)

[5.1 Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov 20](#_Toc124495781)

[5.2 Korak 2: Določitev vira podatkov 20](#_Toc124495782)

[6 IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA 21](#_Toc124495783)

[7 ZAKLJUČEK 29](#_Toc124495784)

**Kazalo tabel**

[Tabela 1: Administrativne aktivnosti delodajalca pred in po implementaciji ukrepa 17](#_Toc124495785)

[Tabela 2:Administrativne aktivnosti zdravnika pred in po implementaciji ukrepa 17](#_Toc124495786)

[Tabela 3: Administrativne aktivnosti ZZZS pred in po implementaciji ukrepa 17](#_Toc124495787)

[Tabela 4: Administrativne aktivnosti IRSD pred in po implementaciji ukrepa 18](#_Toc124495788)

[Tabela 5: Administrativne aktivnosti NIJZ pred in po implementaciji ukrepa 18](#_Toc124495789)

[Tabela 6: Opredelitev populacije in število posamezne populacije pred implementacijo ukrepa 19](#_Toc124495790)

[Tabela 7: Opredelitev populacije in število posamezne populacije po implementaciji ukrepa 19](#_Toc124495791)

[Tabela 8: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS 20](#_Toc124495792)

[Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov delodajalca pred implementacijo ukrepa 22](#_Toc124495793)

[Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov delodajalca po implementaciji ukrepa 23](#_Toc124495794)

[Tabela 11: Izračun administrativnih stroškov zdravnika pred implementacijo ukrepa 24](#_Toc124495795)

[Tabela 12: Izračun administrativnih stroškov zdravnika po implementaciji ukrepa 24](#_Toc124495796)

[Tabela 13: Izračun administrativnih stroškov ZZZS pred implementacijo ukrepa 25](#_Toc124495797)

[Tabela 14: Izračun administrativnih stroškov ZZZS po implementaciji ukrepa 25](#_Toc124495798)

[Tabela 15: Izračun administrativnih stroškov IRSD pred implementacijo ukrepa 26](#_Toc124495799)

[Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov IRSD po implementaciji ukrepa 26](#_Toc124495800)

[Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov NIJZ pred implementacijo ukrepa 27](#_Toc124495801)

[Tabela 18: Izračun administrativnih stroškov NIJZ po implementaciji ukrepa 27](#_Toc124495802)

[Tabela 19: Prikaz prihrankov za posamezne deležnike v procesu 28](#_Toc124495803)

**Kazalo slik**

[Slika 1: Pot informacij pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu 7](#_Toc124495804)

[Slika 2: Pot informacij po vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu 9](#_Toc124495805)

[Slika 3: Posamezne vrste stroškov predpisa 10](#_Toc124495806)

[Slika 4: Prikaz administrativnih stroškov pred in po implementaciji ukrepa 28](#_Toc124495807)

# ZBIRNI POVZETEK POROČILA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SKUPNI PRIHRANKI** | | |
| ADMINISTRATIVNI STROŠKI pred implementacijo ukrepa | ADMINISTRATIVNI STROŠKI  po implementaciji ukrepa, ki bodo še vedno prisotni | SKUPNI PRIHRANKI  po implementaciji vseh tehničnih rešitev |
| **418.379,54 EUR na letni ravni** | **93.776,31 EUR na letni ravni** | **324.603,23 EUR na letni ravni** |
| **Na koga vplivajo spremembe** | | |
| * delodajalce, * osebne zdravnike, * ZZZS, * IRSD, * NIJZ, * delavce. | | |
| **Kaj bo doseženo s spremembami** | | |
| **Delodajalci:**   * poenostavljeni postopki za zavezance, ki so poslovni subjekti, saj prijavo v elektronski obliki izvedejo hitro in enostavno; * ni več potrebno posredovati obrazca osebnemu zdravniku poškodovanca in na IRSD.   **Osebni zdravnik:**   * obrazca ni več potrebno ročno izpolniti in ga po pošti vračati delodajalcu ter posredovati na ZZZS; * varen dostop do podatkov o preteklih nezgodah in poškodbah pri delu posameznega delavca.   **ZZZS:**   * poenostavljen dostop do ažurnih in pravilnih podatkov, * omogočen zapis s strani IOZ v on-line sistem ZZZS, * elektronska izmenjava med ZZZS in NIJZ, * celovitejša kontrola pravilnosti obračuna zdravstvenih storitev in izplačil denarnih dajatev, ki so posledica poškodb pri delu.   **IRSD:**   * podatke ePrijave NPD pridobi hitro in v strukturirani elektronski obliki, zato ni več potreben ročen vnos obrazca v evidenco.   **NIJZ:**   * podatke ePrijave NPD pridobi od ZZZS v strukturirani elektronski obliki, zato ni več potreben ročen vnos obrazca v evidenco.   **Delavec:**   * lahko do ePrijav NPD, ki se nanašajo nanj, dostopa preko ZZZS portala. | | |

# UVODNA POJASNILA

## Namen, cilji evalvacije

Namen evalvacijskega poročila je prikazati stanje administrativnih obveznosti pred in po implementaciji ukrepa vzpostavitve elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu. To so na eni strani delodajalci, ki morajo prijaviti nezgodo oz. poškodbo pri delu in obvestiti pristojne institucije ter na drugi strani osebni zdravniki, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZZS), Inšpektorat RS za delo (v nadaljevanju IRSD) in Nacionalni inštitut za javno zdravje (v nadaljevanju NIJZ), ki morajo prijavljeno nezgodo oz. poškodbo obravnavati in opraviti vse potrebne obveznosti v skladu z veljavno zakonodajo.

Pri tem je ključnega pomena ugotoviti, ali so za deležnike v procesu uvedbe vzpostavitve elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu nastale dodane administrativne obremenitve oziroma razbremenitve.

Cilj evalvacijskega poročila je oceniti kvantitativne in delno kvalitativne učinke pri vzpostavitvi sistema elektronskih prijav nezgod in poškodb pri delu.

# IZHODIŠČA

## Osnovne definicije

**Delavec ali delavka** (v nadaljnjem besedilu: delavec) je oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi. Kot delavec v smislu tega zakona se šteje tudi oseba, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravlja delo za delodajalca ali oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja (ZVZD-1).

**Delodajalec** je vsaka pravna ali fizična oseba in drug subjekt, kakršen je državni organ, lokalna skupnost, podružnica tujega podjetja ter diplomatsko in konzularno predstavništvo, ki zaposluje delavca na podlagi pogodbe o zaposlitvi oziroma ladjar ladje, ki je vpisana v slovenski ladijski register.

* kot delodajalec v smislu tega zakona se šteje tudi oseba, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi zagotavlja delo delavcu, razen oseb, ki zagotavljajo delo delavcem v gospodinjstvu in nosilcev kmetij, ki opravljajo delo z družinskimi člani na kmetijah v skladu s predpisi o kmetijstvu;
* kot delodajalec se šteje tudi fizična oseba, ki s člani svojih gospodarstev oziroma z družinskimi člani opravlja pridobitno ali drugo dejavnost;
* kot delodajalec se šteje tudi uporabnik, h kateremu so v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, napoteni delavci s strani delodajalca, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku (ZVZD-1).

**Nezgoda pri delu** je nepredviden oziroma nepričakovan dogodek na delovnem mestu ali v delovnem okolju, ki se zgodi v času opravljanja dela ali izvira iz dela, in ki povzroči poškodbo delavca (ZVZD-1).

**Poškodba pri delu:**

* poškodba, ki je posledica neposrednega in kratkotrajnega mehaničnega, fizikalnega ali kemičnega učinka, ter poškodba, ki je posledica hitre spremembe položaja telesa, nenadne obremenitve telesa ali drugih sprememb fiziološkega stanja organizma, če je takšna poškodba v vzročni zvezi z opravljanjem dela ali dejavnosti, na podlagi katere je poškodovanec zavarovan;
* poškodba, povzročena na način iz prejšnje alineje, ki jo utrpi zavarovanec na redni poti od stanovanja do delovnega mesta ali nazaj, če prevoz organizira delodajalec ter poškodba, povzročena na način iz prejšnje alineje, ki jo utrpi zavarovanec na službeni poti;
* obolenje, ki je neposredna in izključna posledica nesrečnega naključja ali višje sile med opravljanjem dela oziroma dejavnosti, na podlagi katere je oboleli zavarovan (ZPIZ-2M).

Za poškodbo pri delu šteje tudi poškodba, povzročena na način iz 65. člena ZPIZ-2M, ki jo utrpijo zavarovanci v okoliščinah iz 20. in 21. člena istega zakona.

## Opredelitev konteksta

Delodajalec mora inšpekciji dela takoj prijaviti vsako nezgodo pri delu s smrtnim izidom oziroma nezgodo pri delu, zaradi katere je delavec nezmožen za delo več kot tri delovne dni, kolektivno nezgodo, nevarni pojav in ugotovljeno poklicno bolezen.

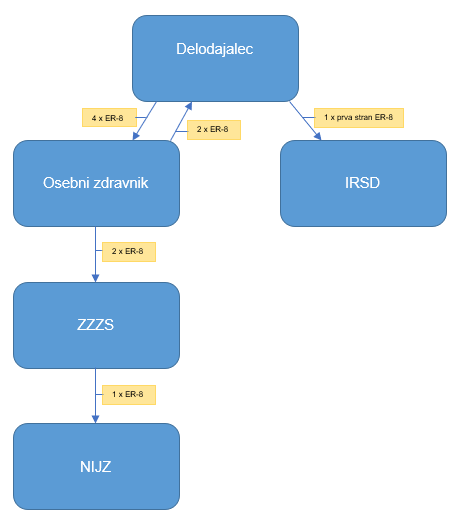
Poleg IRSD mora delodajalec obvestiti še osebnega zdravnika poškodovanca ali izjemoma drugega zdravnika, ki ima podatke o zdravstvenem stanju poškodovanca. Zdravnik nato obvesti še ZZZS, ta pa še NIJZ.

**Pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu**

Delodajalec je moral pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu izpolniti obrazec ER – 8, ki je obsegal dve strani in ga je bilo potrebno izpolniti v štirih izvodih ter na vseh štirih prvih straneh opremiti z žigom podjetja. Kupljeni tiskani obrazec je bil samokopirni, zato je bilo pred začetkom izpolnjevanja potrebno oba dela obrazca ločiti, po izpolnjevanju pa preveriti, ali so vsi podatki na vseh izvodih čitljivi. Obrazec je bilo možno izpolniti le z natančno uporabo šifrantov. Nato je delodajalec:

* vse štiri izvode poslal po pošti izbranemu zdravniku poškodovanca ali izjemoma drugemu zdravniku,
* peto kopijo prve strani pa direktno na IRSD po navadni ali elektronski pošti,
* osebni zdravnik, ki je pregledal poškodovanca, je na obrazcu izpolnil poročilo in en izvod hranil v kartoteki pacienta, dva izvoda je posredoval izpostavi ZZZS,
* ZZZS je en izvod poslal na NIJZ.

Slika 1: Pot informacij pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu



**Po vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu**

Od 1. 9. 2022 delodajalec, ki je poslovni subjekt, prijavo nezgode in poškodbe pri delu izvede elektronsko na portalu SPOT, kjer izpolni in elektronsko podpiše splošni del obrazca, s čimer nastane splošni del ePrijave nezgode in poškodbe pri delu (v nadaljevanju ePrijava NPD).

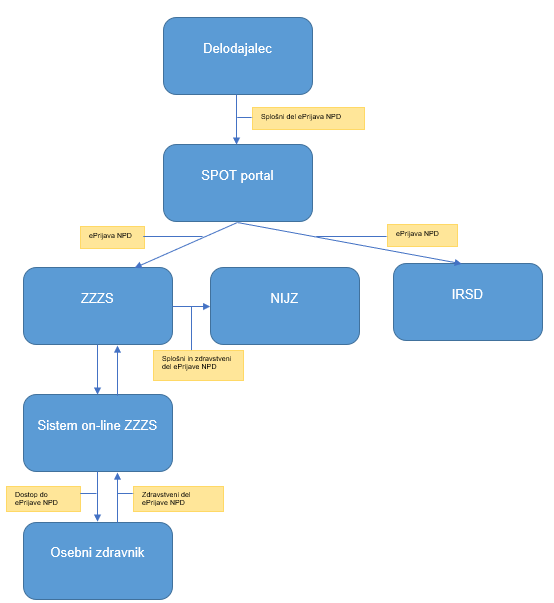
Portal SPOT posreduje ePrijavo NPD na ZZZS in IRSD. Če je delodajalec na ePrijavi NPD navedel napačne podatke, lahko na portalu SPOT ePrijavo NPD prekliče in pripravi novo s pravilnimi podatki.

Delodajalec, ki ni poslovni subjekt, izpolni splošni del papirnega obrazca Prijava nezgode in poškodbe pri delu in ga osebno prinese, pošlje po pošti ali po elektronski pošti na ZZZS. Referent ZZZS na portalu SPOT vnese podatke iz tega papirnega obrazca in jih elektronsko podpiše, da nastane ePrijava NPD. K ePrijavi NPD priloži skenirano papirno prijavo nezgode in poškodbe pri delu. Nadaljnji postopek je potem enak kot, če bi ePrijavo NPD vpisal delodajalec, ki je poslovni subjekt.

Osebni zdravnik poškodovanca do splošnega dela ePrijave NPD dostopa iz informacijskega sistema izvajalca zdravstvenih storitev skozi sistem on-line, ki ga upravlja ZZZS. Izvajalec v svojem informacijskem sistemu pripravi zdravstveni del ePrijave NPD in ga zapiše v on-line sistem. ZZZS splošni in zdravstveni del ePrijave posreduje NIJZ.

Postopke v zvezi z ePrijavo NPD, izpolnjevanjem ter oddajo ter vsebino splošnega in zdravstvenega dela ePrijave NPD, določa Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu (Uradni list RS 78/2022 in popr. 90/22). ePrijava NPD se izpolni v skladu z Navodilom za izpolnjevanje obrazca, ki med drugim vsebuje tudi vse šifrante, ki se uporabljajo pri pripravi ePrijave NPD.

Slika 2: Pot informacij po vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu



# UPORABLJENA METODOLOGIJA

Postopek izračuna ter ocene administrativnih stroškov in bremen je bil izveden na podlagi Enotne metodologija za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom (v nadaljevanju EMMS)[[1]](#footnote-1). Metodologija je privzeta in prilagojena na podlagi mednarodne metodologije »Standard Cost Model: Measuring and Reducing Administrative Burdens for Businesses«, »Standard Cost Model for Citizens: User`s Guide for Measuring Administrative Burdens for Citizens«. Metodologijo je potrdila Vlada RS 7. maja 2009.

Ključni pristop vrednotenja evalvacije je kvantitativna metoda za ocenjevanje in prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja. Delno je zajeta tudi kvalitativna metoda vrednotenja, ki se navezuje na kvantitativno metodo vrednotenja v povezavi s prikazom poenostavitev in razbremenitev deležnikov v samem procesu dela.

Slika 3: Posamezne vrste stroškov predpisa

Metodologija EMMS opredeljuje različne vrste stroškov, in sicer:

1. **Neposredne finančne stroške**, ki so rezultat konkretne in neposredne obveznosti prenosa denarja vladi ali pristojnemu organu. Ti stroški niso povezani s potrebo po informaciji s strani vlade. Primeri neposrednih finančnih stroškov so davki, prispevki in globe.
2. **Posredne finančne stroške**, ki so rezultat posredne obveznosti, ki jih zakonodaja določa subjektom. Razdelimo jih na dejanske posredne stroške in administrativne stroške.

* Dejanski posredni stroški nastanejo, če predpis določa obvezen nakup določenega blaga zato, da so izpolnjeni pogoji predpisanih norm, ki jih določajo predpisi (npr. določena oprema, določen prostor, aparatura ipd.). So lahko enkratni (ko se opravi nakup), lahko pa se poleg enkratnega stroška pojavljajo tudi stroški vzdrževanja tega blaga, ki so stalni (npr. nakup filtra, ki ga določajo okoljskih predpisi, je enkratni strošek, saj se filtri navadno menjajo in ne vzdržujejo; po drugi strani pa oprema lahko zahteva stalno vzdrževanje oz. servis na določeno obdobje);
* Administrativni stroški so stroški administrativnih aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje, posameznik ali druga organizacija, za zagotovitev potrebnih informacij, ki jih zahteva zakonodaja ali drugi predpisi. Tako opredeljeni stroški vključujejo poleg administrativnih bremen tudi stroške, ki bi jih imela podjetja ne glede na predpis. Celotni administrativni stroški so seštevek naslednjih stroškov posamezne administrativne aktivnosti:
* porabe časa za določeno aktivnost (ovrednoteno s plačilom za porabljen čas);
* izdatkov, ki so materialni stroški vezani na določeno aktivnost (npr. kopiranje, poštnina, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.);
* možnih zunanjih stroškov (npr. stroški svetovalcev, stroški pridobivanja certifikata s strani zunanjega izvajalca ipd.).

# OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

## Korak 1: Opredelitev zakonodaje

**Zakon o spremembi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ-S)[[2]](#footnote-2)**

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanjuobsega:

* Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 9/92 z dne 21. 2. 1992),
* Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-A (Uradni list RS, št. 13/93 z dne 12. 3. 1993),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-B (Uradni list RS, št. 9/96 z dne 16. 2. 1996),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-C (Uradni list RS, št. 29/98 z dne 10. 4. 1998),
* Zakon o dopolnitvi zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-D (Uradni list RS, št. 6/99 z dne 29. 1. 1999),
* Zakon o varnosti in zdravju pri delu – ZVZD (Uradni list RS, št. 56/99 z dne 13. 7. 1999),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-E (Uradni list RS, št. 99/01 z dne 7. 12. 2001),
* Zakon o delovnih razmerjih – ZDR (Uradni list RS, št. 42/02 z dne 15. 5. 2002),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-F (Uradni list RS, št. 60/02 z dne 10. 7. 2002),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-G (Uradni list RS, št. 126/03 z dne 18. 12. 2003),
* Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – uradno prečiščeno besedilo – ZZVZZ-UPB1 (Uradni list RS, št. 20/04 z dne 4. 3. 2004),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-H (Uradni list RS, št. 76/05 z dne 12. 8. 2005),
* Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – uradno prečiščeno besedilo – ZZVZZ-UPB2 (Uradni list RS, št. 100/05 z dne 10. 11. 2005),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-I (Uradni list RS, št. 38/06 z dne 11. 4. 2006),
* Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – uradno prečiščeno besedilo – ZZVZZ-UPB3 (Uradni list RS, št. 72/06 z dne 11. 7. 2006),
* Zakon o usklajevanju transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji – ZUTPG (Uradni list RS, št. 114/06 z dne 9. 11. 2006),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-J (Uradni list RS, št. 91/07 z dne 8. 10. 2007),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-K (Uradni list RS, št. 76/08 z dne 25. 7. 2008),
* Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS (Uradni list RS, št. 62/10 z dne 30. 7. 2010),
* Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-L (Uradni list RS, št. 87/11 z dne 2. 11. 2011),
* Zakon za uravnoteženje javnih financ – ZUJF (Uradni list RS, št. 40/12 z dne 30. 5. 2012),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela – ZUTD-A (Uradni list RS, št. 21/13 z dne 13. 3. 2013),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-M (Uradni list RS, št. 91/13 z dne 5. 11. 2013),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS-C (Uradni list RS, št. 99/13 z dne 3. 12. 2013),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialno varstvenih prejemkih – ZSVarPre-C (Uradni list RS, št. 99/13 z dne 3. 12. 2013),
* Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja – ZMEPIZ-1 (Uradni list RS, št. 111/13 z dne 27. 12. 2013),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF-C (Uradni list RS, št. 95/14 z dne 29. 12. 2014),
* Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev – ZZSDT (Uradni list RS, št. 47/15 z dne 30. 6. 2015),
* Zakon za urejanje položaja študentov – ZUPŠ (Uradni list RS, št. 61/17 z dne 2. 11. 2017),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti – ZZDej-K (Uradni list RS, št. 64/17 z dne 17. 11. 2017),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-N (Uradni list RS, št. 36/19 z dne 7. 6. 2019),
* Zakon o finančni razbremenitvi občin – ZFRO (Uradni list RS, št. 189/20 z dne 15. 12. 2020),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-O (Uradni list RS, št. 51/21 z dne 2. 4. 2021),
* Zakon o dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-P (Uradni list RS, št. 159/21 z dne 1. 10. 2021),
* Zakon o dolgotrajni oskrbi – ZDOsk (Uradni list RS, št. 196/21 z dne 17. 12. 2021),
* Zakon o dopolnitvi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-R (Uradni list RS, št. 15/22 z dne 4. 2. 2022),
* Zakon o spremembi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-S (Uradni list RS, št. 43/22 z dne 25. 3. 2022).

**Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)[[3]](#footnote-3)**

* Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11).

**Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ)[[4]](#footnote-4)**

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva obsega:

* Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva – ZZPPZ (Uradni list RS, št. 65/00 z dne 21. 7. 2000),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva – ZZPPZ-A (Uradni list RS, št. 47/15 z dne 30. 6. 2015),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva – ZZPPZ-B (Uradni list RS, št. 31/18 z dne 4. 5. 2018),
* Zakon o začasnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic COVID-19 – ZZUOOP (Uradni list RS, št. 152/20 z dne 23. 10. 2020),
* Zakon o interventnih ukrepih za omilitev posledic drugega vala epidemije COVID-19 – ZIUOPDVE (Uradni list RS, št. 175/20 z dne 27. 11. 2020),
* Zakon o interventnih ukrepih za pomoč pri omilitvi posledic drugega vala epidemije COVID-19 – ZIUPOPDVE (Uradni list RS, št. 203/20 z dne 30. 12. 2020),
* Zakon o nujnih ukrepih na področju zdravstva – ZNUPZ (Uradni list RS, št. 112/21 z dne 13. 7. 2021),
* Zakon o dolgotrajni oskrbi – ZDOsk (Uradni list RS, št. 196/21 z dne 17. 12. 2021),
* Zakon o dodatnih ukrepih za preprečevanje širjenja, omilitev, obvladovanje, okrevanje in odpravo posledic COVID-19 – ZDUPŠOP (Uradni list RS, št. 206/21 z dne 29. 12. 2021),
* Zakon o nujnih ukrepih za zajezitev širjenja in blaženja posledic nalezljive bolezni COVID-19 na področju zdravstva – ZNUNBZ (Uradni list RS, št. 141/22 z dne 7. 11. 2022).

**Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2M)[[5]](#footnote-5)**

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanjuobsega:

* Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2 (Uradni list RS, št. 96/12 z dne 14. 12. 2012),
* Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju –ZPIZ-2A (Uradni list RS, št. 39/13 z dne 6. 5. 2013),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialno varstvenih prejemkih – ZSVarPre-C (Uradni list RS, št. 99/13 z dne 3. 12. 2013),
* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015 – ZIPRS1415 (Uradni list RS, št. 101/13 z dne 9. 12. 2013),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF-B (Uradni list RS, št. 85/14 z dne 28. 11. 2014),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF-C (Uradni list RS, št. 95/14 z dne 29. 12. 2014),
* Zakon o interventnem ukrepu na področju trga dela – ZIUPTD (Uradni list RS, št. 90/15 z dne 27. 11. 2015),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2B (Uradni list RS, št. 102/15 z dne 24. 12. 2015),
* Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2C (Uradni list RS, št. 23/17 z dne 5. 5. 2017),
* Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2D (Uradni list RS, št. 40/17 z dne 21. 7. 2017),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2E (Uradni list RS, št. 65/17 z dne 20. 11. 2017),
* Zakon o spremembi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2F (Uradni list RS, št. 28/19 z dne 3. 5. 2019),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2G (Uradni list RS, št. 75/19 z dne 12. 12. 2019),
* Zakon o dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2H (Uradni list RS, št. 139/20 z dne 9. 10. 2020),
* Zakon o finančni razbremenitvi občin – ZFRO (Uradni list RS, št. 189/20 z dne 15. 12. 2020),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2I (Uradni list RS, št. 51/21 z dne 2. 4. 2021),
* Zakon o spremembah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2J (Uradni list RS, št. 121/21 z dne 23. 7. 2021),
* Zakon o spremembah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2K (Uradni list RS, št. 162/21 z dne 8. 10. 2021),
* Zakon o dolgotrajni oskrbi – ZDOsk (Uradni list RS, št. 196/21 z dne 17. 12. 2021),
* Zakon o dopolnitvi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2L (Uradni list RS, št. 10/22 z dne 21. 1. 2022),
* Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2M (Uradni list RS, št. 29/22 z dne 4. 3. 2022).

**Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu[[6]](#footnote-6)**

Na podlagi tretjega odstavka 41. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11), tretjega odstavka 8. člena Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (Uradni list RS, št. 65/00, 47/15, 31/18, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk in 206/21 – ZDUPŠOP) in v zvezi s 76. členom Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ, 64/17 – ZZDej-K, 36/19, 189/20 – ZFRO, 51/21, 159/21, 196/21 – ZDOsk, 15/22 in 43/22) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter minister za zdravje izdajata Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu.

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja[[7]](#footnote-7)**

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja obsega:

* Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 104/13 z dne 13. 12. 2013),
* Pravilnik o spremembi in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 8/15 z dne 6. 2. 2015),
* Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 1/16 z dne 8. 1. 2016),
* Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 57/18 z dne 24. 8. 2018).

**Uredba Komisije (EU) št. 349/2011 z dne 11. aprila 2011 o izvajanju Uredbe (ES) št. 1338/2008 Evropskega parlamenta in Sveta o statističnih podatkih Skupnosti v zvezi z javnim zdravjem ter zdravjem in varnostjo pri delu glede nezgod pri delu[[8]](#footnote-8)**

## Korak 2: Določitev obveznosti

Pri obveznostih gre za posredovanje informacij ali podatkov, ki izhajajo iz predpisa pred implementacijo in po implementaciji ukrepa. Obveznosti, ki so opredeljene v evalvacijskem poročilu in jih je potrebno upoštevati pri izračunu administrativnih bremen in stroškov, se delijo na posamezne administrativne aktivnosti (npr. vodenje evidenc, poročanje, izobraževanje, ipd.). Med obveznosti se ne upoštevajo mejne obveznosti, kot je na primer pravica do pritožbe, saj ne gre za obveznost, ki je nujna, čeprav jo predpis omogoča. Pri izračunu administrativnih bremen in stroškov so se določile obveznosti, ki jih imajo posamezni deležniki pred in po implementaciji ukrepa. Deležniki za posamezne obveznosti v evalvacijskem poročilu so delodajalci, osebni zdravniki, IRSD, ZZZS in NIJZ.

## Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativna aktivnost je aktivnost, ki je potrebna za izvedbo posamezne obveznosti (npr. seznanitev z informacijsko obveznostjo, priprava poročil, kopiranje, pošiljanje, pridobivanje dokazil, ipd.). Model za merjenje administrativnih stroškov ovrednoti administrativne stroške s pomočjo merjenja porabe sredstev za posamezno aktivnost.

Enačba za izračun administrativnih stroškov posamezne aktivnosti:

|  |
| --- |
| **administrativni strošek = cena x količina** |
| **količina = populacija x frekvenca** |
| **cena = porabljen čas v urah x (bruto bruto plača/uro) + izdatki + zunanji stroški** |

V nadaljevanju so navedene vse administrativne aktivnosti znotraj posameznih obveznosti, ki jih opravijo posamezni deležniki za izvedbo posamezne obveznosti.

Tabela 1: Administrativne aktivnosti delodajalca pred in po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Delodajalec** | **Pred spremembo** | | | **Po spremembi** | | |
| Obveznost | | Aktivnost | Obveznost | | Aktivnost |
| Pripraviti dokumentacijo | | Natisniti ER8 obrazec | Delodajalec je poslovni subjekt | | |
| Prijaviti nezgodo/poškodbo pri delu | | Izpolniti e-NPD obrazec |
| Izpolniti obrazec | Oddati obrazec |
| Skenirati prvo stran obrazca za IRSD | Delodajalec ni poslovni subjekt | | |
| Pripraviti dokumentacijo | | Natisniti obrazec NPD |
| Posredovati dokumentacijo zdravniku | Po pošti | Pot do pošte | Izpolniti splošni del obrazca (A) |
| Poslati obrazec zdravniku | Posredovati dokumentacijo na ZZZS | Po pošti | Pot do pošte |
| Osebno\* | Odnesti obrazec zdravniku | Oddati obrazec |
| Posredovati dokumentacijo na IRSD po e-pošti | | Poslati obrazec na IRSD | Osebno na ZZZS | Pot do ZZZS |
| Oddati obrazec |
| Preko e-maila | Skenirati obrazec |
| Oddati obrazec |

\*To naredi delavec sam, če poškobe niso prehude.

Tabela 2:Administrativne aktivnosti zdravnika pred in po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zdravnik** | **Pred spremembo** | | **Po spremembi** | |
| Obveznost | Aktivnost | Obveznost | Aktivnost |
| Obravnavati prijavo nezgode  pri delu | Sprejeti obrazec | Vnesti prijavo nezgode v evidenco | Dopolniti obrazec preko sistema on-line |
| Dopolniti obrazec |
| Poslati obrazec po pošti  (delodajalcu in ZZZS) |

Tabela 3: Administrativne aktivnosti ZZZS pred in po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZZZS** | **Pred spremembo** | | **Po spremembi** | |
| Obveznost | Aktivnost | Obveznost | Aktivnost |
| Obravnavati prijavo nezgode  pri delu | Sprejeti obrazec | Delodajalec je poslovni subjekt | |
| / | / |
| Delodajalec ni poslovni subjekt | |
| Zabeležiti poškodbo  v aplikaciji ZZZS | Vnesti prijavo nezgode v evidenco | Sprejeti obrazec |
| Skenirati obrazec |
| Poslati obrazec po pošti  (NIJZ) | Vnesti prijavo preko portala SPOT |

Tabela 4: Administrativne aktivnosti IRSD pred in po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IRSD** | **Pred spremembo** | | **Po spremembi** | |
| Obveznost | Aktivnost | Obveznost | Aktivnost |
| Obravnavati prijavo nezgode  pri delu | Sprejeti obrazec | / | / |
| Vnesti prijavo v evidenco |

Tabela 5: Administrativne aktivnosti NIJZ pred in po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIJZ** | **Pred spremembo** | | **Po spremembi** | |
| Obveznost | Aktivnost | Obveznost | Aktivnost |
| Obravnavati prijavo  nezgode pri delu | Sprejeti obrazec | Nadzor podatkov | Nadzor kakovosti podatkov |
| Vnesti prijavo v evidenco |
| Nadzor kakovosti podatkov |

## Korak 4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo pri določenih aktivnostih, ki jih imajo deležniki, predstavljajo:

* Število prijavljenih nezgod.

Izhodišče za opredelitev populacije za izračun administrativnih stroškov pri vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu so bili podatki za leto 2021, pridobljeni s strani NIJZ in ZZZS. Pri tem je bila zaradi lažje ponazoritve dejanskih in potencialnih administrativnih obremenitev oz. razbremenitev deležnikov uporabljena enaka populacija pred in po implementaciji ukrepa, saj se le tako lahko vidi učinek. Gre namreč za izračunu prihrankov za posamezno populacijo na letni ravni.

Tabela 6: Opredelitev populacije in število posamezne populacije pred implementacijo ukrepa

|  |  |
| --- | --- |
| Opis populacije | Število |
| Število prijavljenih nezgod | 14.967 |

Tabela 7: Opredelitev populacije in število posamezne populacije po implementaciji ukrepa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opis populacije | | Število |
| Število prijavljenih nezgod | Delodajalec je poslovni subjekt | 14.767 |
| Delodajalec ni poslovni subjekt | 200 |
| **SKUPAJ** | | **14.967** |

## Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred in po spremembah

Namen tega koraka je opredelitev pogostosti izvajanja posamezne aktivnosti. Frekvenca nam pove, kolikokrat na leto se posamezna administrativna aktivnost izvaja. Na primeru izračuna v evalvacijskem poročilu je frekvenca pri vseh administrativnih aktivnosti enaka 1, saj gre za enkratno aktivnost.

# OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN

## Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovni parametri so določeni na podlagi EMMS, ki jih zakonodaja povzroča subjektom, ter parametrov, ki se uporabljajo za izračun administrativnih stroškov.

Tabela 8: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta stroška** | **Znesek** |
| urna postavka za zaposlenega bruto bruto plača v RS | 12,38 € |
| urna postavka za državljana - bruto bruto plača v RS | 6,89 € |
| Kuverta amerikanka brez okenca | 0,09 € |
| Navadno pismo do 50 g (znamka s črkovno oznako B) | 0,79 € (brez DDV) |
| črno belo tiskanje A4 format / enoto | 0,06 € |
| A4 papir / list | 0,02 € |

## Korak 2: Določitev vira podatkov

Vire podatkov za oceno administrativnih stroškov ločimo na:

* vire za oceno potrebnega časa in izdatkov za opravljanje določenih aktivnosti in
* vire za oceno velikosti populacije.

Ocena potrebnega časa, morebitni dodatni izdatki in ocena velikosti populacije pri posamezni aktivnosti je bila pridobljena na podlagi strokovne ocene posameznih deležnikov v procesu, ki izvajajo posamezne aktivnosti in sicer s strani NIJZ in ZZZS.

# IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA

Ocena učinkov temelji na izračunih administrativnih bremen in stroškov za posamezne aktivnosti, ki jih opravljajo različni deležniki v procesu. Izračun razlike je narejen na podlagi prikaza stanja pred in po implementaciji ukrepa.

V izračun so vključene vse aktivnosti, populacija, frekvenca, bruto bruto urna postavka zaposlenega, čas, ki je potreben za izvedbo posamezne aktivnosti znotraj obveznosti, ki jih opravljajo posamezni deležniki in izdatki (tiskanje A4 papirja, kuverta amerikanka brez okenca in navadno pismo do 50 g; znamka s črkovno oznako B).

Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov delodajalca pred implementacijo ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DELEŽNIKI** |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | **POPULACIJA** | **OPIS POPULACIJE** | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | **ČAS (h)** | **OPIS ČASA** | **IZDATKI** | **OPIS IZDATKOV** | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **DELODAJALEC** |  | **OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Pripraviti dokumentacijo** | | | | **37** | **minut** | | | |  |
|  |  | Natisniti ER8 obrazec | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | Čas za tiskanje obrazca | 0,64 € | 8 x A4 list, tiskanje | 25.019,84 € |  |
|  |  | Izpolniti obrazec | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,50 | Čas za izpolnjevanje obrazca | 0,00 € | / | 92.645,73 € |  |
|  |  | Skenirati prvo stran obrazca za IRSD | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,03 | Čas za skeniranje obrazca | 0,00 € | / | 6.176,38 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Posredovati dokumentacijo zdravniku\_po pošti** | | | | **35** | **minut** | | | |  |
|  |  | Pot do pošte | 7.484 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,50 | čas za pot do pošte | 0,00 € | / | 46.322,87 € |  |
|  |  | Poslati obrazec zdravniku | 7.484 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | čas za oddajo obrazca | 1,05 € | Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka | 15.606,59 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Posredovati dokumentacijo zdravniku\_zavarovanec osebno** | | | | **0** | **minut** | | | |  |
|  |  | Odnesti obrazec zdravniku | 7.484 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,00 | čas za oddajo obrazca | 0,00 € | / | 0,00 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Posredovati dokumentacijo na IRSD\_po e-pošti** | | | | **5** | **minut** | | | |  |
|  |  | Poslati obrazec na IRSD | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | čas za oddajo obrazca | 0,00 € | / | 15.440,96 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** |  |  |  |  |  |  |  | **201.212,36 €** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov delodajalca po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DELEŽNIKI** |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | **POPULACIJA** | **OPIS POPULACIJE** | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | **ČAS (h)** | **OPIS ČASA** | **IZDATKI** | **OPIS IZDATKOV** | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **DELODAJALEC** |  | **OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Prijaviti nezgodo/poškodbo pri delu\_delodajalec je poslovni subjekt** | | | | **15** | **minut** | | | |  |
|  |  | Izpolniti e-NPD obrazec | 14.767 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,17 | Čas za izpolnjevanje obrazca | 0,00 € | / | 30.469,24 € |  |
|  |  | Oddati obrazec | 14.767 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | čas za oddajo obrazca | 0,00 € | / | 15.234,62 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Pripraviti dokumentacijo\_delodajalec ni poslovni subjekt** | | | | **15** | **minut** | | | |  |
|  |  | Natisniti obrazec NPD | 200 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | Čas za tiskanje obrazca | 0,16 € | 2 x A4 list, tiskanje | 238,33 € |  |
|  |  | Izpolniti splošni del obrazca (A) | 200 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,17 | Čas za izpolnjevanje obrazca | 0,00 € | / | 412,67 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Posredovati dokumentacijo po pošti na ZZZS\_delodajalec ni poslovni subjekt** | | | | **35** | **minut** | | | |  |
|  |  | Pot do pošte | 20 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,50 | čas za pot do pošte | 0,00 € | / | 123,80 € |  |
|  |  | Oddati obrazec | 20 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | čas za oddajo obrazca | 1,05 € | Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka | 41,71 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Posredovati dokumentacijo osebno na ZZZS\_delodajalec ni poslovni subjekt** | | | | **35** | **minut** | | | |  |
|  |  | Pot do organa | 20 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,50 | čas za pot do organa | 0,00 € | / | 123,80 € |  |
|  |  | Oddati obrazec | 20 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | čas za oddajo obrazca | 1,05 € | Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka | 41,71 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Posredovati dokumentacijo na ZZZS preko e-maila\_delodajalec ni poslovni subjekt\_80% dokumentacije** | | | | **7** | **minut** | | | |  |
|  |  | Skenirati obrazec | 160 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,03 | Čas za skeniranje obrazca | 0,00 € | / | 66,03 € |  |
|  |  | Oddati obrazec | 160 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | 0,08 | čas za oddajo obrazca | 0,00 € | / | 165,07 € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** |  |  |  |  |  |  |  | **46.916,98 €** |  |
|  |  | **PRIHRANEK** |  |  |  |  |  |  |  | **154.295,38 €** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabela 11: Izračun administrativnih stroškov zdravnika pred implementacijo ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | | | **POPULACIJA** | | | **OPIS POPULACIJE** | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | | | **ČAS (h)** | | **OPIS ČASA** | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | | |
|  |  | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | **ZDRAVNIK** | | |  | **OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | **Obravnavati prijavo nezgode pri delu** | | | | | | | **21** | | **minut** | | | | | | | |  |
|  |  | Sprejeti obrazec | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | | | 12,38 € | 0,02 | | Čas za sprejem obrazca | | | 0,00 € | | / | | 3.088,19 € |  |
|  |  | Dopolniti obrazec | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | | | 12,38 € | 0,25 | | Čas za vnos prijave | | | 0,00 € | | / | | 46.322,87 € |  |
|  |  | Poslati obrazec po pošti | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | | | 12,38 € | 0,08 | | čas za oddajo obrazca | | | 2,11 € | | 2x Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka | | 46.985,40 € |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** | |  |  | | |  |  | |  | | |  | |  | | **96.396,46 €** |  |
|  |  | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |

Tabela 12: Izračun administrativnih stroškov zdravnika po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | | | | **POPULACIJA** | | **OPIS POPULACIJE** | | | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | **ČAS (h)** | | **OPIS ČASA** | | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | | | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | |
|  |  | | |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |
|  | **ZDRAVNIK** | | |  | **OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | **Vnesti prijavo nezgode v evidenco** | | | | | | | | | **10** | | **minut** | | | | | | |  |
|  |  | Dopolniti obrazec preko sistema on-line | 14.967 | | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | | | | 0,17 | | Čas za vnos prijave | | 0,00 € | | / | 30.881,91 € | |  |
|  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | **SKUPAJ** |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | **30.881,91 €** | |  |
|  |  | **PRIHRANEK** |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | **65.514,55 €** | |  |
|  |  | | |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |

Tabela 13: Izračun administrativnih stroškov ZZZS pred implementacijo ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | | | **POPULACIJA** | | | **OPIS POPULACIJE** | | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | | | **ČAS (h)** | **OPIS ČASA** | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  |  |
|  | **ZZZS** | | |  | **OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  |  |
|  |  | **Obravnavati prijavo nezgode pri delu** | | | | | | | **7** | **minut** | | | | | | | |  |
|  |  | Sprejeti obrazec | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | | 0,02 | Čas za sprejem obrazca | | | | 0,00 € | / | | 3.088,19 € |  |
|  |  | Zabeležiti poškodbo v aplikaciji ZZZS | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | | 0,02 | Čas za vnos prijave | | | | 0,00 € | / | | 3.088,19 € |  |
|  |  | Poslati obrazec po pošti | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | | 0,08 | čas za oddajo obrazca | | | | 1,05 € | Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka | | 31.213,18 € |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | | **37.389,56 €** |  |
|  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  |  |

Tabela 14: Izračun administrativnih stroškov ZZZS po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | | | **POPULACIJA** | | **OPIS POPULACIJE** | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | | | **ČAS (h)** | | **OPIS ČASA** | **IZDATKI** | **OPIS IZDATKOV** | | | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |
|  | **ZZZS** | | |  | **OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |
|  |  | **Vnesti prijavo nezgode v evidenco\_za delodajalca, ki ni poslovni subjekti** | | | | | | **13** | | **minut** | | | | | | |  |
|  |  | Sprejeti obrazec | | 200 | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | 0,02 | | Čas za sprejem obrazca | | | 0,00 € | / | 41,27 € | |  |
|  |  | Skenirati obrazec | | 200 | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | 0,03 | | Čas za skeniranje obrazca | | | 0,00 € | / | 82,53 € | |  |
|  |  | Vnesti prijavo preko portala SPOT | | 200 | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | 0,17 | | Čas za vnos prijave | | | 0,00 € | / | 412,67 € | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |
|  |  | **SKUPAJ** | |  |  | |  |  | |  | | |  |  | **536,47 €** | |  |
|  |  | **PRIHRANEK** | |  |  | |  |  | |  | | |  |  | **36.853,09 €** | |  |
|  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |

Tabela 15: Izračun administrativnih stroškov IRSD pred implementacijo ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | | |  | | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | **POPULACIJA** | | **OPIS POPULACIJE** | | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | **ČAS (h)** | | **OPIS ČASA** | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | **IRSD** |  | | **OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | **Obravnavati prijavo nezgode pri delu** | | | | | | | | **11** | **minut** | | | | |  |
|  |  | | Sprejeti obrazec | | | 14.967 | | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | | 0,02 | Čas za sprejem obrazca | | 0,00 € | / | 3.088,19 € |  |
|  |  | | Vnesti prijavo v evidenco | | | 14.967 | | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | | 0,17 | Čas za vnos prijave | | 0,00 € | / | 30.881,91 € |  |
|  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | **SKUPAJ** | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | **33.970,10 €** |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |

Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov IRSD po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | **POPULACIJA** | | | **OPIS POPULACIJE** | | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | **ČAS (h)** | **OPIS ČASA** | | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | **IRSD** |  | **OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | **Vnesti prijavo nezgode v evidenco** | | | | | | | **0** | | **minut** | | | | | | |  |
|  |  | / | | 0 | / | | 0,00 € | | 0,00 | | / | | 0,00 € | | / | | 0,00 € |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **0,00 €** |  |
|  |  | **PRIHRANEK** | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **33.970,10 €** |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |

Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov NIJZ pred implementacijo ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | | | **POPULACIJA** | | **OPIS POPULACIJE** | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | **ČAS (h)** | | **OPIS ČASA** | | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | |
|  |  | | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | **NIJZ** | | |  | **OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **Obravnavati prijavo nezgode pri delu** | | | | | | **16** | | **minut** | | | | | |  |
|  |  | Sprejeti obrazec | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | | 0,02 | | Čas za sprejem obrazca | | 0,00 € | | / | 3.088,19 € |  |
|  |  | Vnesti prijavo v evidenco | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | | 0,17 | | Čas za vnos prijave | | 0,00 € | | / | 30.881,91 € |  |
|  |  | Nadzor kakovosti podatkov | | 14.967 | Število prijavljenih nezgod | 12,38 € | | 0,08 | | Čas za vnos prijave | | 0,00 € | | / | 15.440,96 € |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | **49.411,06 €** |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |

Tabela 18: Izračun administrativnih stroškov NIJZ po implementaciji ukrepa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELEŽNIKI** | |  | **OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI** | | | **POPULACIJA** | | **OPIS POPULACIJE** | | **URNA POSTAVKA (EUR/h)** | | **ČAS (h)** | | **OPIS ČASA** | | **IZDATKI** | | **OPIS IZDATKOV** | | **ADMINISTRATIVNI STROŠKI** | | |
|  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | **NIJZ** | | |  | **OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | **Nadzor podatkov** | | | | | | | | **5** | | **minut** | | | | | | |  |
|  |  | Nadzor kakovosti podatkov | | 14.967 | | Število prijavljenih nezgod | | 12,38 € | | 0,08 | | Čas za vnos prijave | | 0,00 € | | / | | 15.440,96 € |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | **SKUPAJ** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **15.440,96 €** |  |
|  |  | **PRIHRANEK** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **33.970,10 €** |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški pred implementacijo ukrepa, torej pred vzpostavitvijo elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu, na letni ravni znašali **418.379,54 EUR** za vse deležnike skupaj.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški po implementaciji ukrepa, torej po vzpostavitvi elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu, na letni ravni znašali **93.776,31 EUR** za vse deležnike skupaj.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 ocenjeni prihranki po implementaciji ukrepa na letni ravni znašajo **324.603,23 EUR** za vse deležnike skupaj.

Tabela 19: Prikaz prihrankov za posamezne deležnike v procesu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deležniki | Čas uvedbe | Stroški | Skupni prihranki | Znižanje stroškov v % |
| Delodajalec | pred uvedbo | 201.212,36 € | 154.295,38 € | 76,68% |
| po uvedbi | 46.916,98 € |
| Zdravnik | pred uvedbo | 96.396,46 € | 65.514,55 € | 67,96% |
| po uvedbi | 30.881,91 € |
| ZZZS | pred uvedbo | 37.389,56 € | 36.853,09 € | 98,57% |
| po uvedbi | 536,47 € |
| IRSD | pred uvedbo | 33.970,10 € | 33.970,10 € | 100,00% |
| po uvedbi | 0,00 € |
| NIJZ | pred uvedbo | 49.411,06 € | 33.970,10 € | 68,75% |
| po uvedbi | 15.440,96 € |

Slika 4: Prikaz administrativnih stroškov pred in po implementaciji ukrepa

# ZAKLJUČEK

Ključni pristop vrednotenja v evalvacijskem poročilu je bila kvantitativna metoda za ocenjevanja in prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja. Pri kvantitativni metodi se je naredila analiza stroškov in koristi, pri čemer se je upošteval čas, ki je potreben za izvedbo posamezne aktivnosti, dodatni stroški, ki so nastali pri izvedbi posamezne aktivnosti, ter število populacije, ki je vključena v posamezne aktivnosti.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 skupno ocenjeni prihranki po implementaciji ukrepa vzpostavitve elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu znašajo **324.603,23 EUR na letni ravni**.

Delno se je v evalvacijskem poročilu uporabila tudi kvalitativna metoda vrednotenja, in sicer z vidika prikaza pozitivnih učinkov sprememb uredbe v povezavi s kvantitativno metodo. Kvalitativna metoda vrednotenja podrobneje opisuje razumevanje tega, kar se je zgodilo, zakaj in kako procesi izvedbe potekajo drugače od predhodnih, konkretno za vsakega posameznega udeleženca v procesu. Izbrana metoda vrednotenja je v evalvacijskem poročilu pokazala, da se z vzpostavitvijo elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu ključne spremembe dogajajo na strani vseh deležnikov.

Z uvedbo ePrijave NPD so se poenostavili postopki za zavezance, ki so poslovni subjekti, saj obveznost prijave nezgode in poškodbe pri delu v elektronski obliki izvedejo hitro in enostavno, poleg tega ni več potrebno posredovati obrazca osebnemu zdravniku poškodovanca. Delavec lahko do ePrijav NPD, ki se nanašajo nanj, dostopa na ZZZS portalu. Preko portala SPOT prejmeta ePrijavo NPD ZZZS in IRSD. Prednosti za ZZZS so poenostavljen dostop do podatkov, ažurni in pravilni podatki, zapis s strani IOZ v on-line sistem ZZZS, elektronska izmenjava med ZZZS in NIJZ ter nenazadnje celovitejša kontrola pravilnosti obračuna zdravstvenih storitev in izplačil denarnih dajatev, ki so posledica poškodb pri delu. Pridobitve so tudi za IRSD, ki podatke ePrijave NPD pridobi hitro in v strukturirani elektronski obliki. Postopek se je poenostavil tudi za osebnega zdravnika, saj mu obrazca ni več potrebno ročno izpolniti in ga po pošti pošiljati delodajalcu in ZZZS, hkrati pa lahko varno dostopa do podatkov o preteklih nezgodah in poškodbah pri delu posameznega delavca. Nenazadnje so poenastavitve tudi na strani NIJZ, saj ni več potrebno ročno vnašati prijav v evidenco.

1. http://www.stopbirokraciji.si/fileadmin/user\_upload/mju/Boljsi\_predpisi/Publikacije/EMMS4112013\_1.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. [Zakon o spremembi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (pisrs.si)](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO8448) [↑](#footnote-ref-2)
3. [Zakon o varnosti in zdravju pri delu (pisrs.si)](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO5537) [↑](#footnote-ref-3)
4. [Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ) (pisrs.si)](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1419) [↑](#footnote-ref-4)
5. [Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (pisrs.si)](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO8432) [↑](#footnote-ref-5)
6. [Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu (pisrs.si)](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV14651) [↑](#footnote-ref-6)
7. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (pisrs.si)](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV13511) [↑](#footnote-ref-7)
8. [Uredba Komisije (EU) št. 349/2011 z dne 11. aprila 2011 o izvajanju Uredbe (ES) št. 1338/2008 Evropskega parlamenta in Sveta o statističnih podatkih Skupnosti v zvezi z javnim zdravjem ter zdravjem in varnostjo pri delu glede nezgod pri deluBesedilo velja za EGP (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011R0349) [↑](#footnote-ref-8)