

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 in 78/13-popravek; v nadaljevanju: ZDR-1) ter na podlagi 24. člena Zakona o varnosti in zdravja pri delu (Uradni list RS, št. 43/11) je župan Občine Cerklje ob Savi sprejel naslednji

PRAVILNIK O PREPOVEDI SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA ALI TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen Uvodne določbe

- 1) S tem pravilnikom se podrobneje ureja način prepoznavanja, preprečevanja in odpravljanja posledic spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu.
- 2) Zaščita pred spolnim in drugim nadlegovanjem ter trpinčenjem na delovnem mestu je določena in bo uresničena v skladu z določbami zakona, ki ureja delovna razmerja, določbami zakona, ki ureja uresničevanje načela enakega obravnavanja in določbami zakona, ki ureja enake možnosti moških in žensk.
- 3) Določbe tega Pravilnika veljajo za vse zaposlene.

2. člen Namen Pravilnika

Namen tega Pravilnika je:

- **povečati ozaveščenost in informiranje** o resnosti problemov spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu,
- **preprečiti**, da bi na delovnem mestu prihajalo do spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja,
- **izboljšati delovno klimo** v podjetju,
- **zagotoviti zaščito** posamezniku pred spolnim in drugim nadlegovanjem in trpinčenjem na delovnem mestu,
- **opredeliti ukrepe** za preprečevanje spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- **opredeliti postopke** za ugotavljanje spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu.

II. OPREDELITEV POJMOV

3. člen Spolno in drugo nadlegovanje na delovnem mestu

- 1) Drugo na spolu temelječe ravnanje:
 - posmehovanje in poniževanje,
 - zastraševanje,
 - fizična napadnost,
 - sramotilno obrekovanje ali črnjenje,

- žaljenje zaradi njenega ali njegovega spola,
 - pripovedovanje laži ali razširjanje govoric o spolnem življenju sodelavke / sodelavca.
- 2) Napadi na možnost komuniciranja:
- omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega,
 - večkratno prekinjanje govora in jemanje besed,
 - onemogočanje izražanja mnenje,
 - omejevanje možnosti oz. prepoved sodelavcem komunicirati z žrtvijo,
 - kričanje oz. glasno zmerjanje,
 - konstantno kritiziranje dela,
 - konstantno kritiziranje osebnega življenja, videza ali obnašanja,
 - verbalne grožnje in žalitve,
 - pisne grožnje,
 - nadlegovanje po telefonu,
 - šikaniranje preko elektronskega medija,
 - itd..
- 3) Napadi na socialne stike:
- sodelavcem je prepovedano pogovarjati se s posamezno osebo,
 - splošno ignoriranje v družbi,
 - druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu.
- 4) Napadi na kakovost delovne in življenjske situacije:
- izključevanje iz vseh aktivnosti, ki potekajo na delovnem mestu in v delovnem okolju,
 - dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo,
 - »pošiljanje v pokoj« ali grožnje z dopustom,
 - itd..
- 5) Napadi na zdravje:
- siljenje k opravljanju zdravju škodljivih nalog,
 - grožnje s fizičnim nasiljem,
 - uporaba lažjega fizičnega nasilja, da se nekoga »disciplinira«,
 - fizično zlorabljanje,
 - namerno povzročanje škode ali nepotrebnih stroškov posamezniku,
 - namerno povzročanje psihične škode,
 - itd..

4. člen

Presoja ravnanja

Za spolno in drugo nadlegovanje in trpinčenje na delovnem mestu se šteje ravnanje, ki je dovolj resno. Posameznik sam presodi, ali je dejanje zanj žaljivo ter ali šteje za spolno ali drugo nadlegovanje oz. trpinčenje na delovnem mestu. Bistveno je, da posameznik določenega ravnanja ne želi ter je zanj tako ravnanje nesprejemljivo.

III. POSTOPEK UGOTAVLJANJA SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA TER TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU IN SANKCIONIRANJE

5. člen

Predpostopek v primeru nadlegovanja oz. trpinčenja

- 1) Oseba, ki meni, da je nadlegovana oz. trpinčena na delovnem mestu, naj poskuša problem rešiti v predpostopku na način, da sama zahteva od osebe, ki jo nadleguje oz. trpinči, naj s takim ravnanjem preneha.
- 2) V kolikor oseba, ki je nadlegovana meni, da se nadlegovanje kljub njenemu opozorilu nadaljuje oz. meni, da predpostopek zanjo ni ustrezen, se je dolžna obrniti na pooblaščenca za sprejem prijav.

6. člen

Pooblaščenec za sprejem prijav

- 1) Za sprejem prijav domnevnega spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu je zadolžena Katja Lapanja.
- 2) Za izvedbo pravnih ukrepov in sankcij je zadolžen delodajalec.

7. člen

Postopek reševanja prijav nadlegovanja

- 1) Vsakdo, ki meni, da je spolno ali drugače nadlegovan ali trpinčen na delovnem mestu in problema ne more rešiti v predpostopku, je dolžan domnevnega storilca dejanja in obliko dejanja pisno prijaviti pooblaščenцу za sprejem prijav.
- 2) Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan na podlagi pisne prijave napisati zapisnik o prijavi in nemudoma obvestiti delodajalca.
- 3) Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan, najkasneje v roku 3 dni od prijave, povabiti domnevnega storilca in žrtev na razgovor, ki bo potekal pred delodajalcem. Namen razgovora je v tem, da se opravi notranja preiskava in čim bolj natančno razišče dejansko stanje. O razgovoru se sestavi zapisnik.
- 4) Na podlagi izvedenega razgovora z domnevnim storilcem in žrtvijo, delodajalec odloči ali je do nadlegovanja oz. trpinčenja prišlo ter določi vrsto ukrepa, ki ga bo zoper storilca sprožil.
- 5) Delodajalec je v roku 3 dni po izvedenem razgovoru dolžan domnevnega storilca in prijavitelja obvestiti kakšen ukrep bo zoper domnevnega storilca sprožil.
- 6) V kolikor se domnevni storilec ne odzove povabilu na razgovor, delodajalec sam presodi utemeljenost kršitve in se samostojno odloči o nadaljnjih ukrepih.

8. člen

Vrste ukrepov

- 1) Delodajalec lahko, v kolikor ugotovi, da je do nadlegovanja oz. trpinčenja prišlo, uvede disciplinski postopek ali začne s postopkom odpovedi pogodbe o zaposlitvi (redna odpoved iz krivdnih razlogov, izredna odpoved).
- 2) Delodajalec se bo o vrsti ukrepa odločil samostojno, upošteva težo in naravo kršitve.

9. člen

Seznanitev prijavitelja poteku postopka

Pooblaščenec za sprejem prijav je ves čas postopka dolžan obveščati prijavitelja o samem poteku postopka in o morebitnih ukrepih, ki jih je oz. bo delodajalec sprožil zoper domnevnega storilca.

10. člen

Varstvo zasebnosti

Delodajalec je dolžan skrbeti za to, da bo postopek ugotavljanja nadlegovanja oz. trpinčenja zaupne narave ter da bo v celoti varovala osebno dostojanstvo in zasebnost žrtve in domnevnega storilca.

11. člen

Načelo zaslišanja

Delodajalec je dolžan vsem vpletenim zagotoviti pošteno zaslišanje in obravnavo.

IV. KONČNE DOLOČBE

12. člen

Pravilnik se objavi v pisarni direktorja občinske uprave, kjer je zaposlenim tudi dostopen na vpogled kadarkoli med delovnim časom.

13. člen

Ta Pravilnik se prične uporabljati z dnem objave.

Številka: sl. 2014-P
Datum: 4.7.2014

ŽUPAN
Miran Ciglič

Datum objave: