

PRAVILNIK O UKREPIH DELODAJALCA ZA ZAŠČITO DELAVCEV PRED TRPINČENJEM NA DELOVNEM MESTU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom delodajalec ureja način prepoznavanja, preprečevanja in odpravljanja posledic spolnega ali drugega trpinčenja na delovnem mestu pri delodajalcu, kakor mu nalaga 1. odstavek 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR – 1).

Spolno nadlegovanje je kakršnakoli oblika nezaželenega verbalnega, neverbalnega in fizičnega ravnanja ali vedenja spolne narave z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, sovražnega, ponižujočega, sramotilnega in žaljivega okolja.

Nadlegovanje je vsako neželjeno vedenje, povezano s katerokoli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.

Trpinčenje na delovnem mestu je vsako ponavljajoče se ali sistematično, graje vredno ali očitno negativno in žaljivo ravnanje ali vedenje, usmerjeno proti posameznim delavcem na delovnem mestu ali v zvezi z delom.

Za spolno nadlegovanje, nadlegovanje in trpinčenje po zgornjih definicijah se v tem pravilniku uporablja skupni termin trpinčenje.

Delodajalec se zavezuje, da takih dejanj ne bo dopuščal, temveč bo spodbujal in razvijal partnersko sodelovanje z vsemi zaposlenimi.

Delodajalec se zavezuje, da bo spodbujal reševanje konfliktov z dialogom, kolikor bo do konfliktov prišlo.

Delodajalec se zavezuje, da bo prispeval k vzpostavljanju pozitivne delovne klime, ki je pomembna predpostavka za kakovost dela zaposlenih in njihovo dobro počutje v delovnem okolju. Zadovoljstvo delavcev je temeljna predpostavka za uspešnost delodajalca.

Osnovni namen in cilj tega pravilnika je:

- povečati ozaveščenost in razumevanje resnosti problemov trpinčenja v delovnem okolju (izjemno škodljive posledice za žrtev, sodelavce in delodajalca),
- usmeriti pozornost na pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko pokažejo na obstoj trpinčenja in
- zagotoviti delodajalcu, delavcem in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir (dokument) za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov trpinčenja pri delodajalcu.

2. člen

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za ravnanje udeležencev v zvezi z morebitnimi pojavi diskriminacije zaradi narodnosti, spola, rase ali etničnega porekla, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, članstva v

sindikatu ali svetu delavcev, nacionalnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

3. člen

Pojavi trpinčenja predstavljajo kršitev človeškega dostojanstva in osebnostnih pravic zaposlenih ter motnjo v delovnem procesu in so nezdržljivi s poslovno politiko delodajalca, zato izvajanje trpinčenja v kakršnikoli obliki pomeni kršitev delovnih obveznosti.

Delodajalec se zavezuje, da bo žrtvam takih dejanj nudil vso ustrezno pomoč, izvajalce pa ustrezno sankcioniral, saj izvajanje trpinčenja predstavlja hujšo kršitev obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja.

II. PREVENTIVNO DELOVANJE

4. člen

Delodajalec z namenom preprečevanja in pravočasnega odkrivanja trpinčenja sprejema določene ukrepe. Ti ukrepi so namenjeni izboljšanju splošnim medsebojnim odnosom pri delodajalcu ter uspešnemu razvoju delodajalca.

Vsi zaposleni si morajo prizadevati za splošno izboljšanje psihosocialnega delovnega okolja, razvijati in vzdrževati medsebojne odnose na ustreznem kvalitativnem nivoju ter razvijati visok kulturno – vrednostni sistem, ki bo onemogočal nastanek in razvoj takih ravnanj pri delodajalcu.

a) Dolžnosti delodajalca

5. člen

Delodajalec si bo še posebej prizadeval za:

- izboljšanje organizacije dela
- izboljšanje načina vodenja
- uvedbo posebnih ukrepov za preprečevanje trpinčenja

b) Dolžnosti delavcev

6. člen

Delavci so dolžni:

- obvestiti delodajalca o obstoju trpinčenja oziroma znakov le-tega,
- spodbujati partnersko vedenje na vseh organizacijskih ravneh delodajalca,
- zahtevati in se vključevati v razreševanje problematike trpinčenja pri delodajalcu,
- vzdržati se vseh ravnanj, ki bi za posledico imela trpinčenje sodelavcev, podrejenih ali nadrejenih.

III. UKREPANJE ZA PRENEHANJE IN ODPRAVO POSLEDIC TRPINČENJA

a) Načela za razreševanje primerov

7. člen

Delodajalec se zavezuje, da bo:

- ob pojavu trpinčenja takoj ustrezno zaščitil žrtve in preprečil njihovo nadaljnjo izpostavljenost takim ravnanjem, hkrati pa sprejel ustrezno prilagojene ukrepe za odpravo posledic in povrnitev nekdanjega ugleda žrtev,
- pri razreševanju posledic trpinčenja izhajal iz 34. člena Ustave RS, ki določa, da »ima vsakdo pravico do osebnega dostojanstva in varnosti«, hkrati pa bo v celoti spoštoval tudi druge zakone, kolektivne pogodbe in sprejete dogovore, ki opredeljujejo to področje,
- vsem zaposlenim priznal pravico do pritožbe zaradi domnevnega trpinčenja in zagotovil ustrezno obravnavo ter reševanje posameznega primera,
- obravnaval vse zahteve in priporočila predstavnikov delavcev ali drugega zainteresiranega subjekta pri delodajalcu,
- k reševanju konkretnih problemov pristopil s potrebno obzirnostjo in zaupnostjo, da bo v celoti zaščitil osebno dostojanstvo in zasebnost žrtve,
- zagotovil takšno obravnavo primerov, da osebam, ki ne bodo vpletene, ne bo razkrival nikakršnih podrobnosti,
- vse pritožbe in obvestila v zvezi s trpinčenjem reševal hitro in brez odlašanja,
- vsem vpletenim zagotavljal pošteno in nepristransko obravnavo,
- proti izvajalcem trpinčenja po potrebi ustrezno ukrepal,
- dopuščal bo zunanjo strokovno pomoč.

Delodajalec ne bo dopuščal lažnih obtožb oziroma bo v takih primerih sprožil ustrezni disciplinski postopek ali uporabo drugih sankcij.

b) Postopek za razreševanje primerov trpinčenja

8. člen

Za formalno obravnavanje posameznih primerov trpinčenja je pristojen delodajalec.

Delodajalec lahko za obravnavo primerov trpinčenja ustanovi komisijo, katere naloga je, da na osnovi prejete prijave opravi notranjo preiskavo primera (v nadaljevanju komisija).

Komisijo ustanovi delodajalec po lastni presoji ali na zahtevo žrtve trpinčenja. Komisija je lahko stalna z mandatom 4 leta ali organizirana za posamezne primer. Komisija ima tri člane.

Če je v konkretnem primeru član komisije oseba, ki je domnevna izvajalka trpinčenja ali domnevna žrtev trpinčenja, direktor imenuje nadomestnega člana komisije.

V komisijo se lahko imenujejo tudi zunanji člani.

Komisija način svojega delovanja lahko podrobneje uredi s poslovníkom.

9. člen

Postopek za razreševanje posameznega primera se začne na podlagi neposredno vložene pisne prijave prizadetega posameznika, ki meni, da je žrtev trpinčenja (v nadaljevanju: žrtev trpinčenja).

Postopek se lahko začne tudi po pisni prijavi enega od naslednjih predlagateljev, ki morajo prijavi priložiti pooblastilo domnevne žrtve trpinčenja:

- žrtev trpinčenja nadrejenega vodstvenega delavca,
- predstavnikov delavcev,
- kadrovske službe,
- službe (osebe), odgovorne za varnost in zdravje pri delu,
- pooblaščenega zdravnika
- kateregakoli delavca, zaposlenega pri delodajalcu.

Pooblaščeni predlagatelji lahko sprožijo postopek na lastno pobudo, dolžni pa so ga sprožiti, če to od njih izrecno zahteva žrtev trpinčenja.

Pisna prijava mora vsebovati najmanj podatke o domnevnem izvajalcu trpinčenja, opis dogodkov, podatek o datumu dogodkov in podpis osebe, ki prijavlja trpinčenje. Kolikor prijavitelj razpolaga z dokazi za svoje trditve, naj bodo priloženi prijavi.

10. člen

Način vodenja postopka in posamezna dejanja v postopku so odvisni od značilnosti in konkretnih okoliščin posameznega primera, v načelu pa je naloga delodajalca oziroma komisije iz prejšnjega člena, da:

- temeljito razišče informacije o domnevnem trpinčenju,
- v ločenih ali skupnih pogovorih (izvajalec trpinčenja in žrtev) ugotovi dejansko stanje in ga dokumentira, pri čemer mora vabiti na razgovor najprej žrtev trpinčenja,
- žrtvam svetuje in jih podpre, pri tem mora paziti, da žrtev zaradi postopka ni izpostavljena,
- o ugotovitvi, ali je bilo dejansko izvajano trpinčenje, izda pisno mnenje, ki ga vroči žrtvi trpinčenja in izvajalcu trpinčenja, ki mata nanj možnost zoper mnenje podati pisni ugovor v roku 5 dni od prejema mnenja;
- svoje mnenje, ugotovitve in ugovora ter predlog za izvedbo ukrepov za ustavitev nasilja ali izrek sankcij predloži direktorju v roku 30 dni od prejema prijave,
- na željo žrtve spremlja žrtev v vseh nadaljnjih pogovorih in obravnavah ter ji svetuje zastopa,
- spremlja usodo žrtve v delovni sredini tudi po prenehanju veljavnosti sprejetih ukrepov in primera ne zaključi, dokler obstaja realna nevarnost za nadaljevanje ali obnovitev trpinčenja, razen če žrtev to sama zahteva.

c) Možni pravni ukrepi in sankcije

11. člen

Poleg neformalnih ukrepov in moralnih sankcij je delodajalec dolžan sprejeti kakršnekoli pravne ukrepe za prenehanje in odpravo posledic trpinčenja ter sankcije zoper izvajalce trpinčenja, ki jih dopušča veljavna zakonodaja ali splošni akt delodajalca.

12. člen

Direktor v roku 15 dni od prejema mnenja in predlogov komisije sproži ustrezne postopke za izrek sankcij izvajalcu ali prične izvajati ukrepe, ki jih je predlagala komisija oziroma ukrepe, za katere meni, da so primerni glede na ugotovitve komisije ali okoliščine primera oziroma postopek ustavi.

Pravni ukrepi za prenehanje in odpravo posledic trpinčenja so lahko zlasti naslednji:

- opravičilo izvajalca trpinčenja, ki je lahko osebno ali javno,
- ukrepi za trajno ali začasno premestitev izvajalca trpinčenja na drugo delovno mesto oziroma v drugo delovno sredino znotraj delodajalca,
- s soglasjem žrtve trpinčenja njeno začasno ali trajno premestitev na drugo delovno mesto oziroma v drugo delovno sredino znotraj delodajalca ali k drugemu delodajalcu, lahko tudi s priznanjem pravice do prekvalifikacije ali dokvalifikacije, pri čemer žrtev trpinčenja zaradi premestitve ne sme biti finančno ali kako drugače oškodovana.

Pravne sankcije zoper izvajalce trpinčenja, ki so v pristojnosti delodajalca, pa so lahko zlasti:

- ustno opozorilo, ki nima lastnosti disciplinske sankcije,
- uvedba disciplinskega postopka ter izrek ustrezne sankcije,
- opozorilo pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi,
- redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov,
- izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi.

d) Prepoved povračilnih ukrepov

Žrtve trpinčenja in osebe, ki jim pomagajo pri izhodu iz nastale situacije, ne smejo biti izpostavljene neprijetnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljaviti prepoved trpinčenja na delovnem mestu.

IV. KONČNE DOLOČBE

13. člen

O sprejemu tega Pravilnika bo delodajalec pisno obvestil delavce na pri delodajalcu običajen način – z objavo Pravilnika na oglasni deski pri delodajalcu (2. odstavek 47. člena ZDR – 1).

Z objavo Pravilnika na oglasni deski se šteje, da so vsi zaposleni pri delodajalcu seznanjeni z vsebino tega Pravilnika in s svojimi pravicami ter obveznostmi, ki so v njem opredeljene.


14. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejmejo na enak način kot pravilnik.

15. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda.

V Mariboru, 4.7.2014


Direktor SNG Maribor
Danilo Rošker

