

Na podlagi 13. člena Pravil Združenja Manager, 10. in 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US) ter 24. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št. 43/11 – ZVZD – 1) je občni zbor združenja na svoji seji dne _____ sprejel

PRAVILNIK

O UKREPIH DELODAJALCA ZA ZAŠČITO DELAVCEV PRED SPOLNIM IN DRUGIM NADLEGOVANJEM TER TRPINČENJEM NA DELOVNEM MESTU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Uvodne določbe)

S tem pravilnikom se ureja način prepoznavanja, preprečevanja in odpravljanja posledic spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu.

Ta pravilnik določa ukrepe s katerim se pri delodajalcu zagotavlja delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo zaposlenih. Delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh zaposlenih je delovno okolje brez diskriminacije, spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja.

Določbe tega pravilnika veljajo za vse zaposlene pri delodajalcu, ne glede na njihovo delovno mesto, položaj in posebnosti pogodb o zaposlitvi ter za vse člane delodajalca kot združenja.

2. člen (Namen pravilnika)

Namen tega pravilnika je:

- povečati ozaveščenost in informiranost delavcev o resnosti problemov spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu;
- usmeriti pozornost na pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko kažejo na obstoj spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja;
- preprečiti, da bi na delovnem mestu prihajalo do spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja;
- zagotoviti zaščito posamezniku pred spolnim in drugim nadlegovanjem ter 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;
- opredeliti ukrepe v primeru ugotovljenega spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu.

II. OPREDELITEV POJMOV

3. člen (Uporaba izrazov)

V pravilniku uporabljen izraz delodajalec, pomeni Združenje Manager.

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

4. člen (Spolno in drugo nadlegovanje)

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

Verbalno spolno nadlegovanje:

- nezaželeno osvajanje;
- predlogi povezani s spolnostjo ali siljenje k spolni dejavnosti;
- ponavljajoči se predlogi za druženje, zmenke;
- spolno sugestivne pripombe ali opazke;
- namigovanja k spolnemu odnosu;
- opolzki komentarji, ki se nanašajo na oblačenje, telo ali videz osebe;
- naslavljanje osebe z neprimernimi ljubkovalnimi imeni in uporaba obscenih izrazov ali gest;
- spreminjanje poslovnih tem v spolne;
- zgodbe ali šale s spolno vsebino;
- bahanje s spolnimi podvigi;
- postavljanje osebnih vprašanj o družabnem ali spolnem življenju osebe;
- širjenje laži ali govoric o spolnem življenju osebe;
- druga podobna neverbalna vedenja ali ravnanja.

Neverbalno spolno nadlegovanje:

- pošiljanje elektronskih sporočil, pisem, telefaksov in drugega gradiva s spolno vsebino;
- kazanje pornografskih ali spolno sugestivnih slik ali besedil;
- pohotni pogledi ali žaljivo spogledovanje;
- spolne sugestivne geste ali strmenje v telesne dele osebe;
- tesno približevanje osebi med pogovorom (npr. nagibanje čez hrbet sedeče osebe);
- druga podobna neverbalna vedenja ali ravnanja

Fizično spolno nadlegovanje;

- nepotrebno dotikanje ali trepljanje;
- ščipanje;
- drgnjenje ob telo osebe;
- dotikanje posameznikovih oblačil, las, telesa;

- masaža vratu, ramen;
- objemanje;
- poljubljanje;
- spolni napad;
- vsiljen spolni odnos;
- druga podobna fizična vedenja ali ravnanja.

Nadlegovanje je vsako neželjeno vedenje, povezano s katero koli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje. Osebne okoliščine so narodnost, rasa ali etnično poreklo, nacionalno in socialno poreklo, spol, barva kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vera ali prepričanje, starost, spolna usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu, premoženjsko stanje ali druge.

Vedenja in ravnanja, ki pomenijo nadlegovanje, so vsa tista dejanja, ki temeljijo na različni družbeni in/ali organizacijski moči v odnosu do nadlegovane osebe:

- posmehovanje;
- poniževanje;
- zastraševanje;
- fizična napadalnost;
- sramotilno obrekovanje ali črnjenje;
- žaljenje zaradi osebne okoliščine osebe;
- druga podobna vedenja ali ravnanja.

5. člen (Trpinčenje)

Trpinčenje na delovnem mestu (»mobing«) 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 z namenom povzročiti socialno izključenje in ki ima za posledico ogrožanje psihičnega, fizičnega ali socialnega zdravja trpinčene osebe. Kot trpinčenje na delovnem mestu se zlasti prepozna zatiranje, poniževanje, ogrožanje, žaljenje ter drugi posegi v dostojanstvo delavca.

Napadi zoper izražanje in komuniciranje:

- omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega ali podrejenega;
- večkratno prekinjaje govora, jemanje besede;
- omejevanje možnosti komuniciranja s strani sodelavcev;
- kričanje;
- zmerjanje oziroma žaljenje;
- nenehno kritiziranje dela;
- nenehno kritiziranje osebnega življenja, videza ali vedenja;
- nadlegovanje po telefonu ali elektronskem mediju;
- verbalne grožnje in pritiski;
- pisne grožnje;
- izmikanje neposrednim kontaktom in odklonilne geste;
- dajanje nejasnih pripomb.

Napadi na socialne stike;

- ignoriranje v primeru, da trpinčena oseba koga sama ogovori;
- premestitev v delovne prostore stran od sodelavcev;
- prepoved delavcem, da se pogovarjajo s trpinčeno osebo;
- splošna ignoranca do trpinčene osebe s strani zaposlenih;
- druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu.

Napadi zoper ugled:

- obrekovanje za hrbtom;
- širjenje govoric;
- poskusi smešenja trpinčene osebe;
- izražanje domneve, da je trpinčena oseba psihični bolnik;
- poskusi prisile v psihiatrični pregled;
- norčevanje iz telesnih hib;
- oponašanje tipičnih vzorcev vedenja z namenom, da se nekoga osmeši;
- norčevanje iz političnega ali verskega prepričanja;
- zasmehovanje glede narodnosti;
- siljenje k opravljanju nalog, ki negativno vplivajo na samozavest;
- delovni nalogi se ocenjujejo napačno oziroma žaljivo;
- neutemeljen dvom v poslovne odločitve trpinčene osebe;
- pogosto naslavljanje kletvic in obscenih izrazov na trpinčeno osebo.

Napadi zoper kakovost delovnega mesta:

- trpinčena oseba ne dobiva več novih delovnih nalog;
- odvzem vseh delovnih nalog z namenom degradacije;
- dodeljevanje nesmiselnih delovnih nalog;
- neupravičene grožnje z odpustitvijo;
- namerno povzročanje škode ali stroškov posamezniku;
- dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo;
- druge oblike napadov na kakovost delovnega mesta.

Napadi zoper zdravje:

- dodeljevanje zdravju škodljivih nalog;
- grožnje s fizičnim nasiljem;
- uporaba lažjega fizičnega nasilja;
- fizično zlorabljanje;
- namerno povzročanje psihične škode trpinčeni osebi doma ali na delovnem mestu;
- druge oblike napadov na zdravje.

E-mobing:

- namerno pošiljanje okuženih datotek z namenom, da se prizadene naslovnika;
- vdiranje v sistem brez utemeljenega razloga;
- spremembe vhodnih gesel brez obrazložitve oziroma onemogočanje dostopa do datotek;
- neprimerno komuniciranje v skupinah prejemnikov e-sporočil;
- delegiranje nujnih nalog preko e-pošte tik pred zaključkom delovnega dne z namenom onemogočiti delavcu, da bi naloge opravil pravočasno;

ter druga podobna vedenja in ravnanja.

III. PREVENTIVNI UKREPI ZA PREPREČEVANJE SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA TER TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU

6. člen (Zaveza delodajalca)

Politika enakih možnosti in enakega obravnavanja na ravni delodajalca je uradna javna zaveza in stališče delodajalca za preprečevanje spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu. Vsi zaposleni pri delodajalcu in njegovi člani delujejo v skladu z naslednjimi načeli:

- vsak zaposleni pri delodajalcu ima pravico do enake obravnave, dostojanstva in osebne integritete;
- spolno ali drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu je pri delodajalcu nesprejemljivo;
- vsi zaposleni pri delodajalcu in njegovi člani so odgovorni za zagotavljanje delovnega okolja, ki je varno pred diskriminacijo, nadlegovanjem ter trpinčenjem na delovnem mestu, za spoštovanje dostojanstva in integritete vseh zaposlenih.

7. člen (Informiranje zaposlenih)

Delodajalec je dolžan na običajen način seznaniti vse zaposlene s citiranim pravilnikom in skladno s 47. členom ZDR-1 zagotoviti vsem zaposlenim takšno delovno okolje, v katerem delavec ne bo izpostavljen nobeni obliki nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu.

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

8. člen (Presoja ravnanja)

Za spolno oziroma drugo nadlegovanje na delovnem mestu se štejejo le dejanja, ki so dovolj resna. Za trpinčenje na delovnem mestu se štejejo dejanja, ki so dovolj resna in se ponavljajo dalj časa. Posameznik sam presodi ali je dejanje zanj žaljivo ter ali ga šteje za spolno oziroma drugo nadlegovanje in trpinčenje na delovnem mestu. Bistveno je, da posameznik določenega ravnanja ne želi in da je zanj tako ravnanje nesprejemljivo.

9. člen (Zaupna oseba)

Nadlegovana oziroma trpinčena oseba si lahko izbere zaupno osebo, ki jo spremlja v vseh postopkih po tem pravilniku.

Zaupna oseba je lahko vsaka oseba, ki si jo izbere nadlegovana oziroma trpinčena oseba, ki sprejme vlogo zaupne osebe in je pripravljena imeti z nadlegovano oziroma trpinčeno osebo zaupen odnos ter jo podpirati.

10. člen **(Prepoved povračilnih ukrepov)**

Nadlegovana oziroma trpinčena oseba, zaupna oseba in druge osebe, ki pomagajo nadlegovani oziroma trpinčeni osebi, ne smejo biti izpostavljeni neugodnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljavitev prepovedi spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu

11. člen **(Neformalna rešitev spora)**

Kadar je to mogoče in ko ne gre za kaznivo dejanje ter se spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje pojavita prvič, naj poskusijo nadlegovane oziroma trpinčene osebe, preden vložijo prijavo, problem s storilcem rešiti neformalno. Za neformalno reševanje spora se šteje, kadar nadlegovana oziroma trpinčena oseba neposredno zahteva od storilca, da preneha z nezaželenim vedenjem ali ravnanjem.

V kolikor nadlegovana oziroma trpinčena oseba meni, da se nadaljevanje oziroma trpinčenje nadaljuje, se je dolžna obrniti na pooblaščenca za sprejem prijav.

12. člen **(Pooblaščenec za sprejem prijav)**

Za sprejem prijav domnevnega spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu je zadolžen strokovni sodelavec za pravno področje pri delodajalcu. V kolikor domnevno spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje izvede strokovni sodelavec za pravno področje oziroma le-tega pri delodajalcu ni, je za sprejem prijave zadolžen izvršni direktor delodajalca.

Za izvedbo pravnih ukrepov in sankcij v zvezi z ugotovljenim spolnim in drugim nadlegovanjem ter trpinčenjem na delovnem mestu, je zadolžen delodajalec.

13. člen **(Postopek reševanja prijav)**

Vsakdo, ki meni, da je spolno ali drugače nadlegovan ali trpinčen na delovnem mestu in problema ne more rešiti neformalno, je dolžan domnevnega storilca dejanja in obliko dejanja pisno prijaviti pooblaščenцу za sprejem prijav.

Pisna prijava mora vsebovati datum in uro dejanja, storilca, opis dogodka in eventualne priče oziroma očitvidce. Pisni prijavi se priložijo eventualni pisni oziroma drugi dokazi.

Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan na podlagi pisne prijave napisati zapisnik o prijavi in o prijavi nemudoma obvestiti izvršnega direktorja pri delodajalcu. Če se prijava nanaša na izvršnega direktorja pri delodajalcu, pa mora obvestiti predsednika delodajalca.

Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan najkasneje v roku 3 delovnih dni od prijave povabiti domnevnega storilca in prijavitelja na razgovor, ki bo potekal pred izvršnim direktorjem pri delodajalcu oziroma predsednikom delodajalca, če se prijava nanaša na izvršnega direktorja. Na razgovoru so prisotni domnevni storilec, prijavitelj, izvršni direktor pri delodajalcu oziroma predsednik delodajalca, če se prijava nanaša na izvršnega direktorja ali strokovnega sodelavca za pravno področje, pooblaščenec za sprejem prijav in zapisnikar. V kolikor je nadlegovana oziroma trpinčena oseba v prijavi navedla priče oziroma očitvice, se na razgovoru prisotni tudi ti in se jih na razgovoru zasliši.

Pisni poziv zaposlenemu in priči oziroma očitvicu na razgovor mora vsebovati kraj, datum in uro razgovora ter temo razgovora. Namen razgovora je, da se opravi notranja preiskava in čimbolj natančno razišče dejansko stanje. O razgovoru se sestavi zapisnik. Na podlagi razgovora z domnevnim storilcem in prijaviteljem se sprejme odločitev, ali sporno dejanje predstavlja spolno ali drugo nadlegovanje oziroma trpinčenje in določi ukrep, ki se izreče storilcu.

Delodajalec je dolžan v roku 3 delovnih dni po izvedenem razgovoru domnevnega storilca in prijavitelja obvestiti, da sporno dejanje ni spolno ali drugo nadlegovanje oziroma trpinčenje ali pa izdati sklep, s katerim sprejme zoper storilca ukrep zaradi dejanja spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja.

14. člen (Načelo kontradiktornosti)

Delodajalec je dolžan vsem udeležencem postopka po tem pravilniku zagotoviti možnost, da podajo svoje izjave in navedbe ter se izjavijo o vseh navedbah in izjavah ostalih udeležencev postopka.

15. člen (Vrste ukrepov)

V primeru ugotovljenega spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja, lahko delodajalec sprejme zoper storilca naslednje ukrepe:

- pisno opozorilo storilcu, naj preneha s spornimi dejanji;
- osebno opravičilo storilca spolno ali drugače nadlegovani oziroma trpinčeni osebi;
- javno opravičilo storilca spolno ali drugače nadlegovani oziroma trpinčeni osebi;
- začasna ali trajna premestitev storilca v drug delovni prostor pri delodajalcu;
- začetek disciplinskega postopka po določbah ZDR-1;
- pisno opozorilo pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi;
- redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov;
- izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Delodajalec se o vrsti ukrepa odloči s sklepom samostojno, glede na težo in naravo storjenega dejanja. Sklep sprejme izvršni direktor pri delodajalcu oziroma predsednik, če se prijava nanaša na izvršnega direktorja.

16. člen
(Lažna prijava in krivo pričanje)

Proti osebi, ki vložijo prijavo zaradi spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja na delovnem mestu zato, da bi škodovala drugi osebi, lahko delodajalec uvede disciplinski postopek ali drug ustrezen postopek v skladu z delovnopravno zakonodajo.

V kolikor se ugotovi, da je priča, ki je zaposlena pri delodajalcu, v postopku ugotavljanja spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja na delovnem mestu krivo pričala zato, da bi škodovala domnevnemu storilcu, lahko delodajalec zoper njo uvede disciplinski postopek ali drug ustrezen postopek v skladu z delovnopravno zakonodajo.

17. člen
(Dolžnost obveščanja o poteku postopka)

Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan prijavitelja, na njegovo zahtevo, ves čas postopka obveščati o samem poteku postopka.

18. člen
(Varstvo zasebnosti)

Delodajalec je dolžan skrbeti za to, da bo postopek ugotavljanja spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja zaupne narave in da bosta v njem v celoti varovana osebno dostojanstvo ter zasebnost rako prijavitelja kot domnevnega storilca.

V. KONČNE DOLOČBE

19. člen
(Objava in začetek veljavnosti pravilnika)

Pravilnik se objavi na oglasni deski v prostorih delodajalca, hrani pa pri strokovnem sodelavcu za pravno področje. Zaposleni imajo možnost vpogleda v Pravilnik ves čas njegove veljavnosti.

Ta pravilnik prične veljati in se uporabljati, dne _____, ko ga je v Ljubljani sprejel občni zbor Združenja Manager.

Izvršna direktorica
Saša Mrak

Predsednik
Aleksander Zalaznik