

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

## 1. člen

(1) S tem pravilnikom se podrobneje ureja način prepoznavanja, preprečevanja in odpravljanja posledic spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu v družbi.....

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, zakona, ki ureja uresničevanje načel enakega obravnavanja ter določbami zakona, ki ureja enake možnosti moških in žensk.

(3) Določbe tega pravilnika veljajo za vse zaposlene pri delodajalcu, ne glede na njihovo delovno mesto oziroma položaj in posebnosti njihovih pogodb o zaposlitvi.

## 2. člen

Namen tega pravilnika je:

- povečati ozaveščenost in informiranje o resnosti problema spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu in v delovnem okolju;
- preprečiti, da bi na delovnem mestu in v delovnem okolju prihajalo do spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja;
- zagotoviti zaščito in integriteto posamezniku pred spolnim in drugim nadlegovanjem ter trpinčenjem na delovnem mestu in v delovnem okolju;
- opredeliti postopke za ugotavljanje spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu in v delovnem okolju.

## 3. člen

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

## 4. člen

(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.

(2) 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.

## 5. člen

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

## 6. člen

### (1) Fizično ravnanje:

- nepotrebno dotikanje in trepljanje,
- ščipanje,
- drgnjenje ob telo sodelavke ali sodelavca,
- dotikanje sodelavkininih ali sodelavčevih oblačil, las, telesa,
- masaža vratu, ramen,
- objemanje, poljubljanje,
- spolni napad ali vsiljeni spolni odnos.

### (2) Verbalno ravnanje:

- nedobrodošlo osvajanje,
- predlogi v zvezi s spolnostjo ali siljenje k spolni dejavnosti,
- ponavljajoči se predlogi za druženje in zmenke,
- sugestivne pripombe in opazke,
- namigovanja,
- opolzki komentarji, ki se nanašajo na oblačenje, telo ali videz sodelavke ali sodelavca,
- naslavljanje sodelavke ali sodelavca z neprimernimi nazivi,
- uporaba obscenega jezika ali gest (recimo žvižganje),
- spreminjanje poslovnih tem v spolne,
- zgodbe, šale in sugestivni komentarji s spolno vsebino,
- bahanje s spolnimi podvigi,
- postavljanje osebnih vprašanj v zvezi z družabnim ali spolnim življenjem sodelavke ali sodelavca.

### (3) Neverbalno ravnanje:

- pošiljanje elektronskih sporočil, pisem, telefaksov in drugega materiala s spolno vsebino,
- kazanje pornografskih ali spolno sugestivnih slik ali besedil,
- pohotni pogledi ali žaljivo spogledovanje,
- spolno sugestivne geste ali strmenje v dele telesa sodelavke ali sodelavca,
- telesno približevanje sodelavki ali sodelavcu med pogovorom (nagibanje čez hrbet sedeče osebe).

### (4) Drugo na spolu temelječe ravnanje:

- posmehovanje in poniževanje,
- zastraševanje,
- fizična napadalnost,
- sramotilno obrekovanje in črnjenje,
- žaljenje zaradi njenega ali njegovega spola,
- pripovedovanje laži ali širjenje govoric o spolnem življenju sodelavke ali sodelavca.

### (5) Napadi na možnost komuniciranja:

- omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega ali podrejenega,
- večkratno prekinjanje govora ali jemanje besede,
- onemogočanje izražanja mnenja,
- omejevanje možnosti ali celo prepoved sodelavkam ali sodelavcem komunicirati z žrtvijo,
- kričanje in glasno zmerjanje,
- stalno kritiziranje dela,
- stalno kritiziranje osebnega življenja, videza ali vedenja,
- verbalne grožnje in žalitve,
- pisne grožnje,

- nadlegovanje po telefonu,
- šikaniranje po elektronskem mediju,
- druge oblike napadov na možnosti komuniciranja.

(6) Napadi na socialne stike:

- sodelavkam in sodelavcem je prepovedano pogovarjati se s posamezno osebo ali skupino oseb,
- splošno ignoriranje v družbi,
- druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu.

(7) Napadi na kakovost delovne in življenjske situacije:

- izključevanje iz vseh aktivnosti, ki potekajo na delovnem mestu ali v delovnem okolju,
- dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo,
- grožnje z odpustom,
- namerno povzročanje škode ali nepotrebnih stroškov posamezniku,
- druge oblike napadov na kakovost delovne in življenjske situacije.

(8) Napadi na zdravje:

- siljenje k opravljanju za zdravje škodljivih nalog,
- grožnje s fizičnim nasiljem,
- uporaba lažjega fizičnega nasilja,
- fizično zlorabljanje,
- namerno povzročanje psihične škode posamezniku,
- druge oblike napadov na zdravje.

## **7. člen**

(1) Za spolno in drugo nadlegovanje oziroma trpinčenje na delovnem mestu se šteje ravnanje, ki je dovolj resno in se ponavlja dalj časa.

(2) Posameznik sam presodi, ali je dejanje zanj žaljivo ter ali ga šteje za spolno in drugo nadlegovanje in trpinčenje na delovnem mestu. Bistveno je, da posameznik določenega ravnanja ne želi ter da je zanj tako ravnanje nesprejemljivo.

## **POSTOPEK UGOTAVLJANJA SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA TER TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU IN SANKCIJE**

### **8. člen**

(neformalno reševanje spora)

1) Kadar je to mogoče se priporoča delavcu, ki meni, da je nadlegovan ali trpinčen, da skuša problem rešiti neformalno.

2) Neformalno reševanje primerov spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja pomeni, da delavec od nadlegovalca neposredno zahteva, naj z neželenim vedenjem ali ravnanjem preneha. To lahko stori delavec sama ali pooblaščenec v imenu delavca.

### **9. člen**

(predpostopek)

1) V kolikor delavec, meni da predpostopek zanj ni ustrezen oziroma, da se nadlegovanje nadaljuje, kljub njegovemu opozorilu , se je dolžna obrniti na pooblaščenca za sprejem prijav.

### **10 Člen**

#### **(Pooblaščenec za sprejem prijav)**

1) Za sprejem prijav domnevnega spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu je zadolžen/a \_\_\_\_\_ .

2) Za izvedbo pravnih ukrepov in sankcij je zadolžen delodajalec.

### **11. člen**

#### **(načela postopka)**

Za obravnavanje primerov nadlegovanja in nasilja na delovnem mestu so lahko vodi postopek ob upoštevanju naslednjih načel:

- zaščita dostojanstva in zasebnosti vpletenih
- zaupnost informacij
- obravnava pritožb brez nepotrebne odlašanja
- nepristranska in pravična obravnava vseh vpletenih strani
- odločanje na podlagi informacij (ne le navedb)
  - nedopuščanje lažnih obtožb in disciplinsko ukrepanje proti takšnim prijaviteljem
- koristnost vključitve zunanje pomoči.

### **12. člen**

#### **(postopek reševanj prijav nadlegovanja)**

1) Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan na podlagi pisne ali ustne prijave napisati zabeležko o prijavi in nemudoma obvestiti delodajalca.

2) Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan, najkasneje v roku 3 dni od prijave, povabiti domnevnega storilca na razgovor ter pridobiti ostale potrebne informacije. O razgovoru z domnevnim storilcem izdela pisno zabeležko.

3) Na podlagi izvedenega razgovora z domnevnim storilcem in delavcem, pooblaščenec za sprejem prijav zbere svoje ugotovitve in zaključke ter najkasneje v roku 8 dni od prejema prijave delodajalcu poroča o svojih ugotovitvah in predlaga vrsto ukrepa.

4) Pooblaščenec za sprejem prijav lahko za celostno rešitev izpostavljenih vprašanj predlaga mirno reševanje spora z mediacijo, ki se vodi na stroške delodajalca.

### **13. člen**

#### **(Varstvo zasebnosti)**

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

#### **14. člen**

(vrste ukrepov)

1) Delodajalec lahko, v kolikor odloči, 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). Delodajalec pri izbiri ukrepa upošteva težo in naravo kršitve.

#### **15. člen**

**(Seznanitev prijavitelja o 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.

#### **16 člen**

(objava akta)

Pravilnik se objavi na v družbi običajen način in se hraniv-----, kjer imajo delavci možnost nenadzorovanega vpogleda ves čas njegove veljavnosti.

#### **17. člen**

Ta pravilni se prične uporabljati 8 dan po objavi.

Pravilnik sprejel:

Kraj-----, dne-----