

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19) ravnatelj zavoda Osnovna šola Rače Rolando Lašič izdaja naslednje

## NAVODILO O UKREPIH ZA VAROVANJE DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIH V ZAVODU OŠ RAČE

### I. PREDMET UREJANJA

#### 1. člen

To navodilo ureja postopek za zaščito zaposlenih v zavodu OŠ Rače (v nadaljevanju besedila: delodajalec ) ter določa ukrepe, s pomočjo katerih je pri delodajalcu zagotovljeno delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh zaposlenih.

Delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh zaposlenih, je takšno delovno okolje, v katerem ni spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja s strani delodajalca, predpostavljenih ali sodelavcev.

Vsak, zaposleni pri delodajalcu, ima ne glede na funkcijo, položaj ali posebnost njegove pogodbe o zaposlitvi pravico do spoštovanja svojega dostojanstva pri delu.

#### 2. člen

V tem navodilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moški in ženski spol.

### II. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 3. člen

Prepovedano je spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu.

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

**Nadlegovanje** je vsako nezaželeno vedenje, povezano s katerokoli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo zaposlenega 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 zaposlenim na delovnem mestu, kot je določeno v tem členu.

#### **4. člen**

Pomen izrazov:

- prijavitelj – zaposleni, ki prijavi nadlegovanje,
- domnevni nadlegovalec – oseba, proti kateri je bila vložena prijava zaradi nadlegovanja,
- zaupna oseba – oseba, ki jo delodajalec imenuje na mesto zaupne osebe (svetovalca / svetovalke).

### **III. INSTITUT SVETOVALCA ZA POMOČ IN INFORMIRANJE**

#### **5. člen**

Za pomoč ter informiranje o ukrepih, ki so na voljo v zvezi z varstvom pred spolnim in drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem, ravnatelj zavoda izmed zaposlenih imenuje svetovalca za pomoč in informiranje, in sicer:

- Severina Pfeifer (svetovalna delavka) za šoli in
- Kristina Ištvan (svetovalna delavka) za vrtec.

#### **6. člen**

Naloge svetovalca so, da osebo, z izkušnjo spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja, informira o postopkih, ki so na voljo, ter ji pomaga pri reševanju problema, če jo le - ta zaprosi.

Zaupna oseba prijavitelju, ki se obrne nanjo, pomaga pri pripravi prijave nadlegovanja.

Informacije, ki so pridobljene v okviru opravljanja zgoraj navedenih nalog se, brez soglasja osebe z izkušnjo spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja, ne smejo uporabiti.

### **IV. UKREPI ZA PREPREČEVANJE SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA ALI TRPINČENJA**

#### **7. člen**

Delodajalec zagotovi, da so vsi zaposleni seznanjeni z določbami tega navodila. Seznanjenost se zagotovi z javno objavo navodila na oglasni deski na sedežu delodajalca.

Ukrepi delodajalca za zagotovitev varnega delovnega okolja in ustvarjanje razmer, ki onemogočajo spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu so naslednji:

- **obveščanje** zaposlenih o možnostih za preprečevanje nadlegovanja na delovnem mestu (notranji akti, pravni predpisi),
- **svetovanje** zaposlenim z izkušnjo spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja, informira o postopkih, ki so na voljo, ter ji pomaga pri reševanju problema.

## **V. UKREPI V PRIMERU SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA ALI TRPINČENJA**

### **8. člen**

(neformalno reševanje)

Kadar je to možno, naj skuša oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja problem rešiti neformalno.

Neformalno reševanje pomeni zlasti, da oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja od osebe, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, zahteva, naj z neželenim vedenjem ali ravnanjem preneha.

Pri neformalnem reševanju se lahko oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja obrne tudi na svetovalca iz 4. člena tega navodila.

## **VI. POSTOPEK REŠEVANJA PRIJAVE NADLEGOVANJA**

### **9. člen**

(obvestilo delodajalcu)

Kadar reševanje iz prejšnjega člena ni možno, ni uspešno ali pa se oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja zanj ne odloči, o spolnem in drugem nadlegovanju ali trpinčenju pisno obvesti delodajalca in sicer svetovalca za pomoč in informiranje.

Obvestilo mora vsebovati najmanj naslednje podatke: kdo je oseba, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, opis dogodka oziroma dogodkov ter kdaj in kje so se zgodili.

V primeru, da je prijava nepopolna ali nerazumljiva svetovalca za pomoč in informiranje prijavitelja pozove, da v roku 8 (osmih) dni prijavo dopolni. Če prijavitelj prijave v roku ne dopolni, se prijava zavrže ter o tem obvesti prijavitelja.

Delodajalec sprejme v roku 15 dni ustrezne ukrepe za zagotavljanje delovnega okolja, v katerem ne bo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja.

Oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja mora biti ves čas obveščena o aktivnostih, ki sledijo njenemu obvestilu.

Nadlegovanje je dolžan prijaviti tudi vsak zaposleni, ki nadlegovanje opazi. Delodajalec je prijavitelju dolžan zagotoviti anonimnost, če ta to v prijavi zahteva.

Pisna komunikacije med delodajalcem oziroma svetovalcem za pomoč in informiranje ter prijaviteljem poteka na način, ki ne razkriva identitete prijavitelja in vsebino prijave tretjim osebam.

#### **10. člen**

Postopek reševanja prijave nadlegovanja mora biti hiter.

#### **11. člen**

Vsi, ki so seznanjeni z vsebino prijave oziroma sodelujejo v postopku obravnave prijave, so dolžni varovati kot skrivnost vse, kar v postopku izvedo.

Kršitev tajnosti postopka predstavlja krivdni razlog zaradi katerega lahko delodajalec redno odpove pogodbo o zaposlitvi.

#### **12. člen**

(komisija)

Za ugotovitev okoliščin v zvezi z domnevnim spolnim in drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem lahko delodajalec imenuje tričlansko komisijo.

V tričlansko komisijo ne sme biti imenovan/a:

- prijavitelj,
- domnevni nadlegovalec (oseba, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja) ali
- oseba, ki je s prijavljenim nadlegovanjem na kakršnikoli način povezana,
- oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja,
- oseba, ki je s prijaviteljem v sorodstvenem razmerju oziroma če so podane druge okoliščine, ki vzbujajo dvom v njihovo nepristranost, izločitev pa lahko zahteva tudi sam prijavitelj ali domnevni nadlegovalec.

Delodajalec v primeru obstoja razlogov iz prejšnjega odstavka nemudoma imenuje nadomestne člane komisije.

#### **13. člen**

Komisija prične s svojim delom nemudoma po prejemu popolne prijave oziroma najkasneje v roku sedmih dni po prejemu dopolnjene prijave.

Komisija obravnava prijavo z zaslišanjem prijavitelja, domnevnega nadlegovalca in predlaganih prič. Komisija je dolžna vse udeležence predhodno opozoriti na dolžnost varovanja tajnosti iz 11. člena tega navodila in na predpisane posledice.

Komisija zaslišuje udeležence v postopku posamično in brez navzočnosti drugih oseb.

Komisija izvede soočenje posameznih udeležencev, če meni, da je to potrebno zaradi ugotovitve popolnega in pravnega dejanskega stanja. Prijavitelj lahko soočenje odkloni.

Obravnava prijave ni javna. Na obravnavi prijave je lahko prisotna zaupna oseba (5. člen tega navodila).

#### **14. člen**

Komisija po končanem postopku izda poročilo ter predlaga predsedniku sodišča ukrepe, ki naj se izvedejo, da se zagotovi varno delovno okolje in ustvarijo razmere, ki onemogočajo spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu.

Poročilo, ki vsebuje opozorilo na varovanje tajnosti se izroči prijavitelju, osebi, proti kateri je bila vložena prijava in direktorju podjetja.

V primeru, da se ugotovi, da je bilo storjeno dejanje nadlegovanja, je poročilo lahko podlaga za uvedbo disciplinskega postopka ali začetka postopka odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

Poročilo mora vsebovati pravni pouk o dolžnosti varovanja tajnosti iz 11. člena tega navodila in na predpisane posledice.

Delodajalec je dolžan celotno dokumentacijo posameznega postopka hraniti na način, ki onemogoča dostop tretjih nepooblaščenih oseb.

#### **15. člen**

(ukrepanje)

Ponavljajoče se nadlegovanje proti isti ali različnim osebam, ki so zaposlene pri delodajalcu, s strani istega storilca, predstavlja hujšo kršitev pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, zaradi česar je lahko začet postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

Če delodajalec meni, da obstaja utemeljen sum, da je do spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja prišlo oziroma se takšno ravnanje ali vedenje nadaljuje tudi po seznanitvi osumljene osebe o neustreznosti takšnega ravnanja ali vedenja, ukrepa direktor na naslednje načine:

- ali ukrepa skladno z določbami o disciplinski odgovornosti;
- ali izreče ukrep redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov;
- ali pa izreče ukrep izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

V primerih, ko obstaja sum, da je prišlo do kršitev prepovedi spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja, ki so kot kazniva dejanja opredeljena v Kazenskem zakoniku se, ne glede na določbe tega navodila, o dejanju nemudoma obvesti policijo ali pristojno državno tožilstvo.

## 16. člen

(prepoved povračilnih ukrepov)

Oseba z izkušnjo spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja ter osebe, ki tej osebi pomagajo, ne smejo biti izpostavljene neugodnim posledicam zaradi ukrepanja.

## 17. člen

Če je bilo na podlagi prijave zaposlenega ugotovljeno, da je nadlegovalec stranka oziroma pogodbeni stranka, mora delodajalec storiti vse, da se nadlegovanje prepreči, npr. opozorilo, prepoved vstopa nadlegovalcu v javno dostopne v prostore delodajalca, prijava nadlegovanja pristojnim organom (policiji, državnemu tožilstvu), odpoved pogodbe.

## 18. člen

### VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 19. člen

Direktor najkasneje v roku 15 dni od dneva uveljavitve tega navodila imenuje svetovalca za pomoč in informiranje (čl. 4 navodila).

## 20. člen

To navodilo prične veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski na sedežu delodajalca.

Rače, januar 2020



Ravnatelj zavoda: Rolando Lašič

