

Na podlagi 45. čl. Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/2002 s sprememb. in dopol. do 40/2012), skladno z določili Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, Ur. l. RS 43/2011), ter skladno s pravili društva je Upravni odbor Planinskega društva Ljubljana - Matica na seji dne sprejel naslednji

PRAVILNIK PROTI NADLEGOVANJU IN TRPINČENJU NA DELOVNEM MESTU

1. člen

TEMELJNI POJEMI

Trpinčenje na delovnem mestu

Trpinčenje na delovnem mestu (mobing) je vsako ponavljajoče se ali sistematično in dolgotrajno graje vredno ali očitno negativno, nehumano, neetično, žaljivo verbalno ali neverbalno dejanje ene ali več oseb na delovnem mestu ali v zvezi z delom v vseh smereh, usmerjeno proti drugi osebi ali več osebam s namenom povzročiti socialno izključevanje in ki ima za posledico ogrožanje psihičnega, fizičnega ali socialnega zdravja žrtve. Kot trpinčenje na delovnem mestu se zlasti pripoznava zatiranje, poniževanje, ogrožanje, žalitve ter drugi posegi v dostojanstvo delavca.

Spolno nadlegovanje

Spolno nadlegovanje je lahko verbalno, neverbalno in fizično oziroma je vsako vedenje spolne narave z namenom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, sovražnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja, ali pa s takim učinkom.

Verbalno spolno nadlegovanje:

- osvajanje,
- predlogi, povezani s spolnostjo, ali siljenje k spolni dejavnosti,
- ponavljajoči se predlogi za druženje in zmenke,
- spolno sugestivne pripombe, opazke in namigovanja,
- opolzki komentariji, ki se nanašajo na oblačenje, telo ali videz osebe,
- naslavljanje osebe z izrazi 'punči, bejba, srček, miška, cukrček, mucek' in podobnimi,
- uporaba obscenih izrazov ali gest (npr. žvižganje),
- spreminjanje poslovnih tem v spolne,
- zgodbe ali šale s spolno vsebino,
- bahanje s spolnimi podvigi,
- postavljanje osebnih vprašanj o družabnem ali spolnem življenju osebe,
- druga podobna verbalna vedenja ali ravnanja.

Neverbalno spolno nadlegovanje :

- (raz)pošiljanje elektronskih sporočil, pisem, telefaksov in drugega gradiva s spolno vsebino,
- kazanje pornografskih ali spolno sugestivnih slik ali besedil,
- spolno sugestivne geste ali strmenje v telesne dele osebe,
- tesno približevanje osebi, kadar govorimo (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,
- ponavljajoči se telesni stiki po koncu razmerja,
- spolni napad,
- vsiljen spolni odnos,
- druga podobna fizična vedenja ali ravnanja.

2. člen

Opredelitev nadlegovanja

Nadlegovanje je vsako neželjeno vedenje ali ravnanje, povezano s katerokoli osebno okoliščino, z namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje ali pa s takim učinkom. Osebne okoliščine so spol, narodnost, rasa ali etnično poreklo, vera ali prepričanje, invalidnost, starost, spolna usmerjenost in druge.

Vedenja in ravnanja, ki pomenijo nadlegovanje iz prvega odstavka, so vsa tista dejanja, ki temeljijo na različni družbeni in/ali organizacijski moči v odnosu do žrtve:

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

3. člen

Opredelitev trpinčenja

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

1. napadi zoper izražanje in komuniciranje

- omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega
- prekinjanje govora, jemanje besede
- omejevanje možnosti komuniciranja s strani sodelavcev
- kričanje
- zmerjanje
- nenehno kritiziranje dela
- nadlegovanje po telefonu
- verbalne grožnje in pritiski
- pisne grožnje
- izmikanje neposrednim kontaktom, odklonilne geste in pogledi

-dajanje nejasnih pripomb

2. Ogrožanje osebnih socialnih stikov

- s šikaniranim se sodelavci nočejo več pogovarjati
- ignoriranje v primeru, da žrtev koga sama nagovori
- sodelavci imajo prepoved pogovora s šikaniranim
- splošna ignoranca do prizadetega s strani zaposlenih

3. Napadi zoper osebni ugled

- obrekovanje za hrbtom
- širjenje govoric
- poskusi smešenja žrtve
- izražanje domnev, da je žrtev 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 prepričanje
- zasmehovanje glede narodnosti
- žrtev je pogosto deležna kletvic in obcesnih izrazov

4. Napadi zoper kakovost delovnega mesta

- šikanirani ne dobiva več novih delovnih nalog
- odvzete so mu vse delovne naloge z namenom degradacije
- dodeljevanje nesmiselnih delovnih nalog
- dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo

5. Napadi zoper zdravje

- dodeljevanje zdravju škodljivih nalog
- grožnje s fizičnim nasiljem
- uporaba lažjega fizičnega nasilja
- namerno povzročanje psihične škode posamezniku doma ali na delovnem mestu
- spolni napadi

6. E-mobing

- spreminjanje gesel oziroma onemogočanje dostopa do informacijskih sistemov
- neprimerno komuniciranje v skupinah prejemnikov e- sporočil
- delegiranje nalog preko e-pošte tik pred iztekom delovnega dne z očitnim negativnim namenom
- žaljivo komuniciranje preko e- sporočil
- preusmerjanje e-pošte brez dovoljenja imetnika elektronskega naslova

ter druga vedenja ali ravnanja, ki ustrezajo definiciji trpinčenja iz uvoda tega pravilnika.

4. člen

Informiranje zaposlenih

Delodajalec je dolžan seznaniti vse zaposlene s citiranim pravilnikom in skladno z določili Zakona o delovnih razmerjih in zagotoviti vsem delavcem takšno delovno okolje, v katerem delavec ne bo izpostavljen nobeni obliki trpinčenja na delovnem mestu. Vsak delavec se je dolžan seznaniti z določbami pravilnika ter podpisati izjavo, s katero

potrjuje, da bo spoštoval dostojanstvo sodelavcev in sodelavk in ne bo izvajal nasilja, še zlasti ne spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja.

5. člen

Ravnanja v primeru trpinčenja na delovnem mestu

Splošna načela:

- obravnava spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja je namenjena ustavitvi nasilja, učinkoviti pomoči žrtvam ter temu, da storilke ali storilci sprejmejo odgovornost za nasilje;
- žrtev ni in ne more biti odgovorna za nasilno ravnanje ali vedenje storilke ali storilca;
- pri preiskovanju ali obravnavi prijave spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja se žrtev in storilk ali storilcev ne sooča;
- upoštevati je treba, da zaradi storjenega nasilja pride do neravnovesja v psihološki moči med žrtvijo ter storilko ali storilcem in zato so za žrtev lahko škodljivi postopki, s katerimi bi skušali krivdo za nasilje porazdeliti med vse vpletene osebe ali bi obravnavali nasilje kot konflikt med enakovredno močnimi subjekti
- ob obravnavi prijave spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja se ne minimalizira in omalovažuje storjenega nasilja, temveč se izhaja iz individualnosti vsakega primera ter individualnosti osebe, ki nasilje doživlja;
- žrtve zlasti zaradi različne organizacijske in/ali družbene moči tudi pri blažjih oblikah spolnega ali drugega nadlegovanja od storilk ali storilcev ne zmorejo zahtevati, naj prenehajo s svojim vedenjem ali ravnanjem, in se tega od njih ne more zahtevati
- žrtvam se ne sme vsiljevati rešitev, temveč je treba upoštevati njihove potrebe in odločitve ter jih pri iskanju rešitev podpirati;
- namesto in v imenu žrtev se ne sprejema nobenih odločitev;
- žrtev mora biti obveščena o dejavnostih, ki sledijo njeni prijavi.

6. člen

Dolžnost delodajalca:

- skrbeti za izvajanje aktivnosti za zaščito zaposlenih proti spolnemu in drugemu nadlegovanju ter trpinčenju;
- preprečevati spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu;
- udeleževati se usposabljanj za nenasilno reševanje konfliktov, vodenje zaposlenih ter za preprečevanje in obravnavo nasilja na delovnem mestu, še zlasti spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja;
- podpirati vsakogar, ki poda prijavo zaradi spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu in v zvezi z delom;
- zagotavljati take razmere, da se prijavljeni primeri spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja obravnavajo in rešijo hitro, učinkovito ter pravično.

7. člen

Dolžnosti delavcev:

Vsaka zaposlena oseba si mora prizadevati, da pomaga ustvarjati delovno okolje brez nasilja, v katerem se varujeta in spoštujeta dostojanstvo in integriteta zaposlenih na delovnem mestu.

Vsaka zaposlena oseba si mora po svojih najboljših močeh in zmožnostih prizadevati, da žrtvi pomaga pri izhodu iz nasilne situacije.

8. člen

Zaupna oseba

Žrtev si lahko izbere zaupno osebo, ki jo spremlja v vseh postopkih v društvu, povezanih z nasiljem.

Zaupna oseba je lahko vsaka oseba, ki si jo izbere žrtev in ki sprejme vlogo zaupne osebe in je pripravljena imeti z žrtvijo zaupen in podporni odnos.

Naloge zaupne osebe so zlasti:

- žrtvi nuditi psihosocialno oporo in pomoč;
- se z žrtvijo zaupno pogovarjati, jo seznanjati z zanjo pomembnimi informacijami in jo podpirati pri iskanju ustreznih rešitev in ukrepov v času obravnave prijave spolnega ali drugega nadlegovanja ter trpinčenja;
- biti na željo žrtve prisotna tudi pri neformalnem ukrepanju žrtve in/ali formalni obravnavi spolnega ali drugega nadlegovanja ter trpinčenja;
- biti z žrtvijo v zaupnem odnosu, zato se o vsebini njunih pogovorov ne sme pogovarjati s tretjimi osebami, niti ne sme informacij, ki jih je pridobila v zaupnih pogovorih, brez privoljenja žrtve navajati v formalni obravnavi.

9. člen

Prepoved povračilnih ukrepov

Žrtve spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja ter osebe, ki jim pomagajo pri izhodu iz nasilne situacije, ne smejo biti izpostavljene neprijetnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljaviti prepovedi spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja.

10. člen

Neformalna rešitev spora

Neformalno reševanje primerov spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja pomeni, da žrtev od nadlegovalke ali nadlegovalca neposredno zahteva, naj z neželenim vedenjem ali ravnanjem preneha. To lahko žrtev stori sama ali pa skupaj z izbrano zaupno osebo. Na izrecno željo žrtve in v njenem imenu lahko izbrana zaupna oseba pri storilki ali storilcu zahteva, naj z nasilnimi dejanji preneha.

11. člen

Vodenje zaznamb o nedopustnem ravnanju – dnevnik mobinga

V kolikor je mogoče, naj žrtev zapiše zaznambo o nedopustnem ravnanju. Zaznamba naj vsebuje datum, uro, storilca, opis dogodka, prisotne priče oziroma očitvice.

Zapis nedopustnih ravnanj lahko služi kot dokazno gradivo v primeru formalnega obravnavanja spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja na delovnem mestu.

12. člen

Postopek reševanja konfliktov

Praviloma se poskuša najprej neformalno razrešiti moteča ravnanja storilca bodisi z opominom storilcu, bodisi z drugimi ukrepi, ki preprečujejo nadaljevanje nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu.

Če žrtev sama ali preko svoje zaupne osebe ne more uresničiti prenehanja ravnanj, delodajalec imenuje komisijo, ki uradno prevzame v reševanje konflikta, upoštevajoč določbe tega pravilnika.

Komisija je imenovana za vsak primer posebej, upoštevajoč pri tem objektivno oceno, katere člani ne morejo biti člani komisije.

Na željo žrtve enega člana komisije imenujejo tudi reprezentativni sindikati.

Član komisije ne more biti oseba, ki je v čustvenem odnosu bodisi z žrtvijo bodisi s storilcem, nadalje niti oseba, zoper katero je podana prijava, kakor tudi ne oseba, ki je žrtev nadlegovanja.

V postopku sme sodelovati zaupna oseba, ki si jo je izbrala žrtev, skladno z določili 8. člena tega pravilnika.

Za člana komisije se imenuje delavec delodajalca ali pa tudi zunanja oseba, ki ji žrtev zaupa in je sposobna objektivno voditi postopek.

Naloge komisije so zlasti, da opravi notranjo preiskavo, oceni izpovedbo žrtev ter storilca ter stori vse v smeri, da se nadlegovanje ali trpinčenje preneha.

13. člen

Prijava nadlegovanja ali trpinčenja

Vsakdo, kdor meni, da je žrtev spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu ali v zvezi z delom, ima pravico podati prijavo.

Prijava se poda pisno, v tiskani obliki.

Ko delodajalec prejme prijavo, je dolžan najkasneje v 8 dneh formirati komisijo, upoštevaje določbe 12. člena tega Pravilnika.

Prijava mora vsebovati :

- kdo je domnevna storilka ali storilec
- opis nasilnega dogodka oziroma dogodkov ter podatek, kdaj so se ti zgodili.

Prijava iz prvega odstavka tega člena lahko poda žrtev sama, v njenem imenu in s pisnim pooblastilom žrtve pa tudi njen zaupnik ali katerakoli druga zaposlena oseba.

Prijava iz prvega odstavka tega člena se v primeru spolnega in drugega nadlegovanja poda čim hitreje po spornem dogodku ali dogodkih, najpozneje pa v roku pol leta od nastanka dogodka.

Prijava iz prvega odstavka tega člena se v primeru trpinčenja poda čim hitreje po spornem dogodku ali dogodkih, najpozneje pa v roku enega leta od nastanka trpinčenja.

14. člen

Dela in naloge komisije

Delodajalec je dolžan imenovati 3 člansko komisijo, ki bo sposobna objektivno oceniti primer nadlegovanja na delovnem mestu.

Člani komisije izmed svojih članov izvolijo predsednika.

Naloga predsednika je, da sklicuje ter vodi sestanke ter podpiše zapisnik po izvedenem sestanku.

Komisija po prejemu prijave izvede prehodno notranjo preiskavo in pokliče na individualni pogovor najprej žrtev, nato pa še domnevno storilko ali storilca. Žrtve in domnevnih storilk ali storilcev komisija v pogovorih ne sooča. Komisija pregleda tudi eventuelne zapiske žrtve o dogajanju, če jih je žrtev vodila, prav tako pa tudi morebitne druge materialne dokaze nasilnega vedenja in ravnanja. Komisija se o dogajanju pogovori tudi z morebitnimi očividci oz. pričami.

Komisija oblikuje svoje stališče o ugotovljenem spolnem ali drugem nadlegovanju ali trpinčenju v obliki pisnega mnenja.

Svoje stališče posreduje žrtvi in storilcu, ki imata pravico v 8 dneh podati ugovor na ugotovitve komisije.

Komisija po prejetih ugovorih ponovno prouči zadevo ter poskusi razrešiti sporno vprašanje z novim stališčem, v katerem so upoštevani ugovorni razlogi.

V kolikor komisija s svojim delom ne more doseči uspešne rešitve predmeta prijave, posreduje vso zbrano dokumentacijo in zapisnike o opravljenem postopku vodji strokovne službe.

Komisija lahko predlaga svoje videnje rešitve nastale situacije.

Komisija lahko predlaga tudi ukrepe za ustavitev nasilja in zaščito žrtve, do katerih se je dolžno vodstvo nemudoma opredeliti in o tem obvestiti komisijo.

15. člen

Naloga delodajalca

Zastopnik delodajalca oz. pooblaščen oseba mora najkasneje v roku 8 dni sprožiti ustrezne postopke za izrek sankcij storilcu ali storilki ozirom začne izvajati druge ukrepe, ki jih je predlagala komisija.

Možni ukrepi:

- premestitev storilca ali storilke na drugo delovno mesto
- premestitev žrtve na drugo delovno mesto ob njenem soglasju
- zagotovitev ustreznega psihosocialnega svetovanja na prošnjo žrtve
- razbremenitev žrtve z vsemi primernimi ukrepi, ki preprečujejo nadaljnje nadlegovanje
- uvedba disciplinskega postopka zoper storilca
- uvedbe redne ali izredne odpovedi zoper storilca v primeru hujših kršitev tega Pravilnika;

V kolikor gre pri dejanju za znake kaznivega dejanja po Kazenskem zakoniku, je dolžan zastopnik delodajalca nemudoma podati prijavo policiji.

16. člen

Lažna prijava

Proti osebi, ki vloži prijavo zaradi spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu ali v zvezi z delom zato, da bi škodovala drugi osebi, lahko delodajalec uvede disciplinski postopek ali zoper njo sproži drug ustrezn postopek, skladno z določili veljavne delovno pravne zakonodaje (npr. opozorilo pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi).

17. člen

Zakonske obveze delodajalca po Zakonu o delovnih razmerjih ter Zakonu o kazenskem postopku

Delodajalec je dolžan zagotavljati takšno delovno okolje, v katerem nobena delavka ali delavec ne bosta izpostavljena spolnemu in drugemu nadlegovanju ali trpinčenju s strani delodajalca, predpostavljenih ali sodelavcev. V ta namen mora delodajalec sprejeti ustrezne ukrepe za zaščito delavk in delavcev pred spolnim in drugim nadlegovanjem ter trpinčenjem na delovnem mestu.

Če delodajalec ne zagotavlja varstva pred spolnim in drugim nadlegovanjem ter trpinčenjem je žrtvi odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava.

Delodajalec je dolžan podati uradno prijavo kaznivega dejanja kršitve spolne nedotakljivosti z zlorabo položaja po 174. členu Kazenskega zakonika, kadar izve za primer delavke ali delavca, ki zlorabi svoj položaj in tako pripravi osebo drugega ali istega spola, ki ji je ali mu je podrejena ali od nje ali njega odvisna, k spolnemu občevanju ali k temu, da stori oziroma trpi kakšno drugo spolno dejanje.

Delodajalec je dolžan podati uradno prijavo kaznivega dejanja šikaniranja na delovnem mestu po 197. členu Kazenskega zakonika, kadar izve za primer delavke ali delavca, ki na delovnem mestu ali v zvezi z delom s spolnim nadlegovanjem, psihičnim nasiljem, trpinčenjem ali neenakopravnim obravnavanjem poniža drugega zaposlenega ali ga prestraši, to pa ima za posledico psihično, fizično ali psihosomatsko obolenje ali zmanjšanje delovne storilnosti zaposlenega.

18. člen

Z določbami tega pravilnika mora delodajalec seznaniti vse delavce, ki so pri njem v rednem delovnem razmerju in pogodbenem razmerju.

Pravilnik stopi v veljavo z dnem objave na oglasni deski oz. spletni strani društva.

Predsednik Upravnega odbora
Planinskega društva Ljubljana-Matica