

Pravilnik o prepovedi spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu v podjetju ILMEST d.o.o.

NAMEN

S tem organizacijskim postopkom se podrobneje ureja način prepoznavanja, preprečevanja in odpravljanja posledic spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu. 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, določbami zakona, ki ureja uresničevanje načela enakega obravnavanja, določbami zakona, ki ureja enake možnosti moških in žensk. Določbe tega organizacijskega postopka veljajo za vse zaposlene.

Namen tega organizacijskega postopka je:

- **povečati ozaveščenost in informiranje** o resnosti problemov spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu in v delovnem okolju,
- **preprečiti**, da bi na delovnem mestu oziroma v delovnem okolju prihajalo do spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja,
- **izboljšati delovno klimo** pri podjetniku,
- **zagotoviti zaščito** posamezniku pred spolnim in drugim nadlegovanjem in trpinčenjem na delovnem mestu in v delovnem okolju,
- **opredeliti ukrepe** za preprečevanje spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu in v delovnem okolju,
- **opredeliti postopke** za ugotavljanje spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu in v delovnem okolju.

NAVODILO ZA DELO

OPREDELITEV POJMOV

Spolno in drugo nadlegovanje na delovnem mestu

Spolno nadlegovanje je kakršna koli oblika neželenega 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 ali žaljivega okolja.

Nadlegovanje je vsako neželeno vedenje, povezano s katero koli osebo okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe, ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.

Trpinčenje na delovnem mestu

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.

Možne oblike nadlegovanja in trpinčenja

Fizično ravnanje:

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

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 oziroma sodelavca,
- naslavljanje sodelavke/sodelavca z nazivi kot so npr. »punči«, »bejbika«, »srček«, »miška«, »cukrček«, »mucek« in podobno,
- uporaba obscenega jezika ali gest (npr. žvižganje),
- spreminjanje poslovnih tem v spolne,
- zgodbe, šale ali sugestivni komentarji s spolno vsebino,
- bahanje s spolnimi podvigi,
- postavljanje osebnih vprašanj v zvezi z družabnim ali spolnim življenjem sodelavke oziroma sodelavca.

Neverbalno ravnanje:

- razpošiljanje elektronskih sporočil, pisem, telefaksov in drugih materialov 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 oziroma sodelavca,
- tesno približevanje sodelavki oziroma sodelavcu, kadar govorimo (npr. nagibanje čez hrbet sedeče osebe).

Drugo na polu temelječe ravnanje:

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

Napadi na možnosti komuniciranja:

- omejevanje možnosti komuniciranja s strani nad- ali podrejenega,
- večkratno prekinjanje govora in jemanje besed,
- onemogočanje izražanja mnenja,
- omejevanje možnosti oziroma celo prepoved sodelavkam oziroma sodelavcem komunicirati z žrtvijo,
- kričanje oziroma glasno zmerjanje,
- stalno kritiziranje dela,
- stalno kritiziranje osebnega življenja, videza ali obnašanja,
- verbalne grožnje in žalitve,
- pisne grožnje,
- nadlegovanje po telefonu,
- šikaniranje preko elektronskega medija,
- druge oblike napadov na možnosti komuniciranja.

Napadi na socialne stike:

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

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 (npr. »pošiljanje v pokoj«).

Napadi na zdravje:

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

Presoja ravnanja

Za spolno in drugo nadlegovanje oziroma trpinčenje na delovnem mestu se šteje ravnanje, ki je dovolj resno. Posameznik sam presodi, ali je dejanje zanj žaljivo ter ali šteje za spolno in drugo nadlegovanje in trpinčenje na delovnem mestu. Bistveno je, da posameznik določenega ravnanja ne želi ter je zanj tako ravnanje nesprejemljivo.

POSTOPEK UGOTAVLJANJA SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA OZIROMA TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU IN SANKCIONIRANJE

Pred-postopek v primeru spolnega in drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja na delovnem mestu

Oseba, ki meni, da je spolno ali kako drugače nadlegovana oziroma trpinčena na delovnem mestu, naj poskuša problem rešiti v predpostopku na način, da sama zahteva od osebe, ki jo nadleguje oziroma trpinči, naj s takim ravnanjem preneha.

V kolikor oseba, ki je nadlegovana oziroma trpinčena, meni, da se nadlegovanje oziroma trpinčenje kljub njenemu opozorilu nadaljuje, oziroma, če meni, da predpostopek zanje ni ustrezen, se je dolžna obrniti na pooblaščenca za sprejem prijav.

Pooblaščenec za sprejem prijav

Za sprejem prijav domnevnega spolnega in drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja na delovnem mestu je pooblaščenata Nataša Vončina

Za izvedbo ukrepov in sankcij je zadolžen direktor Dario Peric.

Postopek reševanja prijav spolnega in drugega nadlegovanja oziroma trpinčenja na delovnem mestu

Vsakdo, ki meni, da je spolno ali kako drugače nadlegovan oziroma trpinčen na delovnem mestu in problema ne more rešiti v predpostopku oziroma meni, da predpostopek zanj ne pride v poštev, je dolžan domnevnega storilca dejanja in obliko dejanja pisno prijaviti pooblaščenca za sprejem prijav.

Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan na podlagi pisne prijave napisati zapisnik o prijavi in o prijavi nemudoma obvestiti delodajalca.

Pooblaščenec za sprejem prijav je dolžan najkasneje v roku treh (3) dni od prijave povabiti domnevnega storilca in žrtev na razgovor, ki bo potekal pred delodajalcem. Namen razgovora je v tem, da se opravi notranja preiskava in čim bolj natančno razišče dejansko stanje. O razgovoru se sestavi zapisnik. Na podlagi izvedenega razgovora z domnevnim storilcem in žrtvijo delodajalec odloči, ali je do nadlegovanja oziroma trpinčenja prišlo ter določi vrsto ukrepa, ki ga bo zoper storilca sprožil.

Delodajalec je v roku treh (3) dni po izvedenem razgovoru dolžan storilca in prijavitelja obvestiti, kakšen ukrep bo zoper storilca sprožil.

V kolikor se domnevni storilec ne odzove povabilu na razgovor, in svojega izostanka utemeljeno ne opraviči, delodajalec sam presodi utemeljenost kršitve in odloči o nadaljnjih ukrepih.

Vrste ukrepov

Delodajalec lahko, v kolikor ugotovi, da je do nadlegovanja oziroma trpinčenja prišlo, uvede disciplinski postopek ali začne s postopkom odpovedi pogodbe o zaposlitvi (redna odpoved iz krivdnih razlogov, izredna odpoved). Delodajalec se o vrsti ukrepa odloči samostojno, upoštevaje težo in naravo kršitve.

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 oziroma bo delodajalec sprožil zoper (domnevnega) storilca.

Varstvo zasebnosti

Delodajalec in pooblaščenec za sprejem prijav sta dolžna skrbeti za to, da je postopek ugotavljanja nadlegovanja oziroma trpinčenja zaupne narave, in varovati osebno dostojanstvo in zasebnost žrtve in (domnevnega) storilca.

Načelo zaslišanja

Delodajalec je dolžan vsem vpletenim v postopek ugotavljanja nadlegovanja oziroma trpinčenja zagotoviti pošteno zaslišanje in obravnavo.

Pravilnik pripravil Andrej Furlan dipl.var.inž.

Datum: 22.12.2017

Direktor:

ILMEST d.o.o.
INDUSTRIJSKA 5
5400 NOVA GORICA
tel. 05/33 09 400, fax 33 09 410