

Na podlagi 6. a člena, 41., 44. ter 45. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS št. 42/02, 79/06, 46/07, 103/07, 45/08, 83/09) Skupščina Zveze paraplegikov Slovenije, sprejema na svoji 2. redni seji dne, 16.04.2013 naslednji

## **PRAVILNIK O PREPREČEVANJU MOBINGA IN DRUGIH OBLIK TRPINČENJA IN NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

Ta pravilnik določa ukrepe, s pomočjo katerih se na Zvezi paraplegikov Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zveza) zagotavlja delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh zaposlenih.

Delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh zaposlenih je takšno, v katerem ni spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja.

#### **2. člen**

Ta pravilnik velja za vse zaposlene in pogodbene sodelavce na Zvezi, ne glede na njihovo delovno mesto, položaj ter posebnosti njihovih pogodb o zaposlitvi.

Za izvajanje ukrepov iz tega Pravilnika je odgovoren predsednik Zveze kot odgovorna oseba ali od njega pooblaščen oseba.

#### **3. člen**

Spolno nadlegovanje je kakršna koli oblika neželenega 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.

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

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

#### **4. člen**

V skladu s 6. a členom Zakona o delovnih razmerjih je na delovnem mestu prepovedano kakršno koli trpinčenje ali nadlegovanje sodelavcev, podrejenih ali nadrejenih

#### **5. člen**

V skladu s 44. členom Zakona o delovnih razmerjih mora odgovorna oseba varovati in spoštovati, upoštevati in ščititi zasebnost vseh zaposlenih.

## **6. člen**

V skladu s 45. členom Zakona o delovnih razmerjih mora odgovorna oseba delavcem zagotavljati takšno delovno okolje, v katerem noben zaposleni ne bo izpostavljen spolnemu ali drugemu nadlegovanju ali trpinčenju s strani drugih delavcev.

## **II. Opredelitev oblik izvajanja trpinčenja in nadlegovanja na delovnem mestu**

### **7. člen**

Mobing je motena komunikacija na delovnem mestu, ki je izrazito obremenjena s konflikti med sodelavci ali med podrejenimi in nadrejenimi, pri tem pa je napadena oseba v podrejenem položaju in izpostavljena sistematičnim in dlje časa trajajočim napadom ene ali več oseb z namenom, da se jo izrine iz delovne sredine.

Bullying je prostaško mobiranje nad podrejenimi, povezan tudi s fizičnim brutalnim nasiljem.

Bossing je načrtno šikaniranje vodilnih nasproti podrejenim, ko nadrejeni pokažejo svojo oblast oziroma premoč z zatiranjem podrejenega, onemogočanjem in preganjanjem sodelavca ali sodelavcev, pri čemer ne izbirajo sredstev.

Staffing je posebna oblika mobinga, kjer se združi skupina podrejenih, ki poskuša s svojimi dejanji znebiti se nadrejenega.

Spolno nadlegovanje pomeni vsako fizično, verbalno ali neverbalno ravnanje spolne narave ali drugo na spolu temelječe vedenje, ki žali dostojanstvo žensk in moških pri delu, ne glede na to, ali je oseba, ki ga zagreši nadrejena, podrejena ali hierarhično na isti ravni in v primeru, ko je tako ravnanje nezaželeno ali žaljivo za osebo, na katero se naslavlja, in ustvari zastrašujoče, sovražno ali ponižujoče delovno okolje zanjo. Bistvena značilnost spolnega nadlegovanja je, da ga oseba, na katero se naslavlja, ne želi biti izpostavljena tem dejanjem.

### **8. člen**

Za vse oblike trpinčenja in nadlegovanja, opisane v 7. členu tega pravilnika, se uporablja skupna beseda mobing.

## **III. Ukrepi za preprečevanje mobinga**

### **9. člen**

Odgovorna oseba zagotovi, da so vsi zaposleni in pogodbeni sodelavci seznanjeni z določbami tega Pravilnika, z njimi pa morajo biti seznanjeni tudi delavci in sodelavci, ki se bodo na novo zaposlili. Pravilnik je vedno na voljo v tajništvu Zveze.

### **10. člen**

Za pomoč in informiranje o ukrepih, ki so na voljo v zvezi z varstvom pred spolnim in drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem, odgovorna oseba lahko določi eno ali več zaposlenih oseb, ki uživajo zaupanje med zaposlenimi in opravijo usposabljanje s področja varstva pred mobingom.

Naloge svetovalca/ke iz prejšnjega odstavka so, da osebo z izkušnjo mobinga informira o postopkih, ki so na voljo, ter ji pomaga pri reševanju problema, če jo le-ta za to zaprosi. Informacije, ki so pridobljene v okviru opravljanja nalog iz prejšnjega odstavka, se brez soglasja osebe z izkušnjo mobinga ne smejo uporabiti.

## **IV. Ukrepi v primeru mobinga**

### **11. člen**

Kadar je možno, naj oseba z izkušnjo mobinga, poskuša problem rešiti neformalno in naj od osebe, ki jo nadleguje zahteva, da z neželenim vedenjem ali ravnanjem preneha. Oseba z izkušnjo mobinga si lahko poišče podporo pri katerem koli zaposlenem, ki si ga sama izbere. Lahko pa se po pomoč obrne na svetovalca/ko iz 10. člena tega pravilnika.

### **12. člen**

Kadar neformalno reševanje iz prejšnjega člena ni možno, oseba z izkušnjo mobinga poda pisno obvestilo predsedniku. Pisno obvestilo mora vsebovati obrazložitev z naslednjimi podatki: opis dejanja, ime in priimek osebe, ki domnevno izvaja mobing, kdaj in kje se je zgodilo.

Vse oblike izvajanja mobinga si mora oseba z izkušnjo mobinga zapisati ter evidentirati. Ob pisnem obvestilu predsedniku, priloži tudi evidenco mobing dejanj. Namen vodenja evidence mobing dejanj je predvsem v lažjem prepoznavanju izvajanja nedovoljenih dejanj in ustreznega sankcioniranja s strani predsednika.

Predsednik v roku 30 dni od prejema pisnega obvestila sprejme ustrezne ukrepe za zagotavljanje delovnega okolja, v katerem ne bo mobinga. Oseba z izkušnjo mobinga mora biti ves čas obveščena o vseh aktivnostih, ki sledijo njenemu obvestilu.

### **13. člen**

Za ugotavljanje dejstev lahko odgovorna oseba imenuje tričlansko komisijo za ugotavljanje utemeljenosti obvestila. O imenovanju komisije odgovorna oseba izda sklep. Član komisije ne more biti oseba, ki je osumljena izvajanja mobing dejanj in ne oseba z izkušnjo mobinga.

Komisija je dolžna opraviti pogovor z osebo z izkušnjo mobinga, kjer ima pravico poglobljeno predstaviti vsa dejstva, ki nakazujejo na mobing dejanja. Pisni poziv delavcu ali sodelavcu na pogovor mora vsebovati kraj, datum in uro pogovora, predviden čas pogovora ter temo pogovora. O pogovoru komisija sestavi zapisnik.

Komisija je dolžna opraviti pogovor tudi z osebo, ki je osumljena izvajanja mobing dejanj po enakem postopku in na enak način, kot je opredeljen v prejšnjem odstavku. Na pogovor se posebej vabijo tudi priče dogodkov, v kolikor te obstajajo.

Komisija o svojih ugotovitvah v najkrajšem možnem času pripravi poročilo z ugotovitvami ter ga posreduje odgovorni osebi.

### **14. člen**

Glede na ugotovitve komisije, lahko odgovorna oseba, če se mobing dejanja tudi po seznanitvi osebe, ki izvaja mobing dejanja o neustreznosti takšnega ravnanja ali vedenja nadaljujejo, na predlog komisije:

- sproži zoper osebo, ki izvaja mobing dejanja, postopek sankcioniranja po določbah o disciplinski odgovornosti Zakona o delovnih razmerjih,
- izreče ukrep redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov,
- izreče ukrep izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

V primerih, ko obstaja sum, da je prišlo do izvajanja dejanj, ki so kot kazniva opredeljena v kazenskem zakoniku, se ne glede na določbe tega Pravilnika o dejanju nemudoma obvesti policijo ali državno tožilstvo.

#### **15. člen**

Kadar je odgovorna oseba Zveze oseba, ki je osumljena izvajanja mobinga, lahko oseba z izkušnjo mobinga poda pisno obvestilo namestniku odgovorne osebe ali neposredno na Disciplinsko komisijo. Oba postopata po istih določbah tega Pravilnika, kot odgovorna oseba.

Glede na rezultate preiskave lahko Disciplinska komisija, če se mobing dejanja tudi po seznanitvi osebe, ki izvaja mobing dejanja, o neustreznosti takšnega ravnanja ali vedenja nadaljujejo, obvesti Skupščino Zveze.

### **V. Končne določbe**

#### **16. člen**

Pri obdelavi podatkov in izvajanju postopkov po tem Pravilniku se dosledno upoštevajo določila Zakona o varovanju osebnih podatkov.

#### **17. člen**

Spremembe tega pravilnika sprejema Upravni odbor Zveze.

#### **18. člen**

Ta Pravilnik začne veljati in se uporabljati z dnevom sprejetja na Skupščini Zveze paraplegikov Slovenije.

Dane KASTELIC  
PREDSIEDNIK ZVEZE

Mirjam KANALEC  
PREDSIEDNICA SKUPŠČINE ZVEZE

V Ljubljani, 16.04.2013