



Osnovna šola

Franca Rozmana - Staneta

Kersnikova 10, 2000 MARIBOR

tel.: (02) 2504300, 2504306, fax.: (02) 2504311

info@osfrsmb.si, <http://www.osfrsmb.si>

Davčna številka.: 25901010

Podračun pri UJP: 01270-6030667458

Štev. zadeve: 6000-1/2022-1

Datum: 17. 1. 2022

PRAVILNIK

O UKREPIH ZA VAROVANJE DELAVCEV PRED NASILJEM, TRPINČENJEM, SPOLNIM
IN DRUGIM NADLEGOVANJEM TER PRED DRUGIMI OBLIKAMI PRIHOSOCIALNIH
TVEGANJ NA DELOVNIH MESTIH NA

OSNOVNI ŠOLA FRANCA ROZMANA – STANETA MARIBOR IN NA PODRUŽNIČNI
ŠOLI IVANA CANKARJA KOŠAKI

ter

PRAVILNIK O VIDEONADZORU



ZDRAVA ŠOLA



kulturna šola



EKO ŠOLA
VETI NAČIN RAZVOJA

Na podlagi 7. in 47. člena Zakona o delovnih razmerij (Ur. l. RS, št. 21/2013 s sprem. - ZDR-1) in v skladu s 24. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št 43/2011 – ZVZD-1) je v. d. ravnateljice Katja Pregl (v nadaljevanju: delodajalec) sprejela naslednji

P R A V I L N I K
O UKREPIH ZA VAROVANJE DELAVCEV PRED NASILJEM, TRPINČENJEM, SPOLNIM
IN DRUGIM NADLEGOVANJEM TER PRED DRUGIMI OBLIKAMI PSIHOSOCIALNIH
TVEGANJ NA DELOVNIH MESTIH NA
OSNOVNI ŠOLI FRANCA ROZMANA – STANETA MARIBOR IN
PODRUŽNIČNI ŠOLI IVANA CANKARJA KOŠAKI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se podrobneje urejajo ukrepi za varovanje delavcev zaposlenih pri delodajalcu (v nadaljevanju: delavcev) in sicer za preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja ter drugih oblik psihosocialnih tveganj na delovnih mestih, ki lahko ogrozijo zdravje delavcev.

Ukrepi zagotavljajo ustvarjanje takšnega delovnega okolja, v katerem noben delavec ne bo izpostavljen nasilju, trpinčenju, spolnemu ali drugemu nadlegovanju s strani delodajalca, njegovih predpostavljanih oseb ali ostalih sodelavcev.

2. člen

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

3. člen

Zaposleni se morajo vzdržati vsakršnega ravnanja, s katerim bi prišlo do ravnanj, opredeljenih v 2. členu tega pravilnika oziroma 7. členu ZDR-1. Zaposleni so dolžni spodbujati in razvijati medsebojno sodelovanje ter reševanje konfliktov in storiti vse, kar je potrebno, da ne bo prihajalo do ravnanj nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja ter drugih oblik psihosocialnih tveganj na delovnih mestih.

4. člen

S tem pravilnikom se določajo ukrepi, ravnanja in postopki, ki jih mora za varovanje delavcev zagotoviti delodajalec v primeru suma nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu in ukrepe za zagotavljanje varnega delovnega okolja.

II. TEMELJNI POJMI

5. člen

Skladno z določili ZDR-1 je prepovedano nasilje, spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu.

Nasilje je lahko fizično, spolno, psihično in ekonomsko.

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.

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

Za **spolno nadlegovanje** se šteje 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.

III. OBLIKE NASILJA, TRPINČENJA TER SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

6. člen

Najpogostejše **oblike fizičnega nasilja** na delovnih mestih so: odrivanje, klofutanje, lasanje, zaklepanje delavcev, metanje stvari v delavca, brcanje, pretepanje, butanje z glavo ob zid, pretepanje s pasom, bičanje, boksanje, napadi s strelnim orožjem, napadi s hladnim orožjem, davljenje, ugašanje cigaret na telesu delavca ipd.

Spolno nasilje je nasilje, ki prevzame obliko seksualnosti. Najpogostejše oblike spolnega nasilja so spolno nadlegovanje in posilstvo.

Oblike psihičnega nasilja so: nadzor nad delavcem, neprestane zahteve, ustvarjanje pasti, izločanje in poniževanje, tihi dnevi, igranje z besedami in dejstvi, spreminjanje vedenja, žalitve, nenehno kritiziranje, norčevanje in grobe besede, izbruhi jeze ipd.

Ekonomsko nasilje na delovnem mestu se kaže predvsem v primerih različnega plačila za enako kvalitetno opravljeno delo na istih delovnih mestih.

7. člen

Spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu (v nadaljevanju: mobing) se lahko vrši s strani različnih oseb in na različne načine. Pri tem ločimo predvsem:

- mobing s strani nadrejenih oseb nad podrejenimi,
- mobing med oziroma nad sodelavci,
- mobing s strani podrejenih oseb nad oziroma zoper vodjo,
- mobing skupine proti skupini in
- mobing skupine proti posamezniku.

8. člen

Prav tako mora delodajalec skladno z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu v primeru nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih, kjer obstaja večja nevarnost za nasilje tretjih oseb, kamor spadajo starši ali drugi zakoniti zastopniki učencev, učenci ali drugi udeleženci izobraževanja, druge stranke zavoda oziroma osebe, ki prihajajo v prostore zavoda oziroma so prisotni pri izvajanju dejavnosti zavoda, poskrbeti za zmanjšanje tveganja za nasilje ter mora sprejeti ukrepe za preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih, ki lahko ogrozijo zdravje delavcev.

9. člen

Kot oblike spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu se štejejo predvsem sledeča ravnanja :

1. **napadi na možnost komuniciranja, kot na primer**
 - omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega,
 - večkratno prekinjanje govora in jemanje besede,
 - onemogočanje izražanja mnenja,
 - onemogočanje dostopa do kakršnihkoli informacij,
 - omejevanje možnosti ali celo prepoved sodelavcem komunicirati z žrtvijo,
 - kričanje ali glasno zmerjanje,
 - konstantno kritiziranje dela,
 - konstantno kritiziranje osebnega življenja, videza ali obnašanja,
 - nadlegovanje po telefonu,
 - verbalne grožnje in žalitve,
 - pisne grožnje,
 - očitno izmikanje stikom (odklonilne geste oziroma pogledi, dajanje nejasnih pripomb brez navedb razlogov izmikanja),
 - šikaniranje preko elektronskih medijev (vdiranje v računalnik, brisanje tekstov, pošiljanje neželenih računalniških programov, pošiljanje neželene elektronske pošte, itd.);
2. **napadi na socialne stike, kot na primer**
 - nenadoma se s prizadetim nihče več ne pogovarja,
 - ko prizadeti koga pri delodajalcu ogovori, ga le-ta ignorira,
 - premestitev v pisarno daleč od sodelavcev,
 - sodelavcem je prepovedano pogovarjati se s posamezno osebo,
 - splošno ignoriranje pri delodajalcu,
 - druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu;
3. **napadi na socialni ugled, kot na primer**
 - širjenje govoric,
 - ogovarjanje za hrbtom,
 - poskusi smešenja posameznika,
 - namigovanje na psihične težave,
 - poskus prisile v psihiatrični pregled,
 - norčevanje iz telesnih hib,
 - oponašanje načina hoje, glasu ali gest z namenom, da bi se nekoga osmešilo,
 - napadanje političnega ali verskega prepričanja,
 - norčevanje iz zasebnega življenja in osebnostnih lastnosti,
 - norčevanje iz narodnosti,
 - siljenje k opravljanju nalog, ki negativno vplivajo na samozavest,

- delovne napore se ocenjuje napačno ali z namenom žalitve,
 - dvomi v poslovne odločitve posameznika,
 - posameznik je deležen kletvic in obscenih izrazov,
 - posameznik je deležen poskusov spolnega zblíževanja ali verbalnih spolnih ponudb,
 - neodrejanje nobenih delovnih nalog, jemanje dela ali odrejanje delovnih nalog, ki so bistveno pod nivojem zahtevnosti in obsega delovnih nalog za katere je delavec sklenil delovno razmerje, brez zakonskega razloga;
4. **napadi na kakovost delovne in življenjske situacije, kot na primer**
- izključevanje iz vseh aktivnosti, ki potekajo na delovnem mestu in v delovnem okolju,
 - posameznik ne dobiva novih delovnih nalog,
 - odvzete so mu vse delovne naloge, in sicer v tolikšni meri, da si še sam ne more izmisliti kakšne naloge zase,
 - dodeljevanje nesmiselnih delovnih nalog,
 - dodeljevanje nalog daleč pod ali nad nivojem sposobnosti,
 - dodeljevanje vedno novih nalog (pogosteje, kot ostalim sodelavcem),
 - dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo,
 - dodeljevanje naloge daleč nad nivojem kvalifikacij z namenom diskreditacije,
 - »pošiljanje« v pokoj ali grožnje z odpustom;
5. **napadi na zdravje, kot na primer**
- odrejanje zdravju škodljivih nalog, brez ustreznih zaščitnih sredstev oziroma ukrepov varstva in zdravja pri delu,
 - grožnje s fizičnim nasiljem,
 - uporaba lažjega fizičnega nasilja, da se nekoga "disciplinira",
 - fizično zlorabljanje,
 - namerno povzročanje škode ali nepotrebnih stroškov posamezniku,
 - namerno povzročanje psihične škode na domu ali delovnem mestu,
 - spolni napadi;
6. **druga podobna ravnanja, če ustrezajo definiciji mobinga iz prejšnjega člena.**

IV. POSLEDICE NASILJA, TRPINČENJA TER SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA

10. člen

Spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje na delovnem mestu ima negativne posledice za delavca – žrtev, za sodelavce in celotnega delodajalca.

Negativne posledice spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu se pri delavcu žrtvi izražajo v obliki zdravstvenih, psihičnih, socialnih in drugih težav oziroma motenj.

Negativne posledice za delavca – žrtev prepoznavamo predvsem po sledečih težavah oziroma motnjah:

- glavobol in druge bolečine, (npr. bolečine v želodcu, sklepih, mišicah),
- visok krvni pritisk oziroma pojav srčno žilnih bolezni,
- oslabeledost imunskega sistema,
- motnje hranjenja,
- depresije,
- nevroze,
- motnje koncentracije in spomina,
- strah,
- povečana nevarnost suicidnega vedenja,

- zapiranje vase oziroma težnja po neopaznosti,
- zmanjšanje samozavesti,
- zmanjšanje storilnosti,
- motnje socialnih odnosov.

11. člen

Spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje na delovnem mestu ima lahko negativne posledice tudi za ostale sodelavce.

Negativne posledice se pri sodelavcih lahko odražajo predvsem v sledečih težavah:

- občutku nemoči in krivde (npr. zaradi nezmožnosti nuditi pomoč),
- strah (npr. strah pred posledicami v primeru pomoči žrtvi ipd.),
- zmanjševanju samoiniciativnosti in storilnosti.

12. člen

Spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje na delovnem mestu ima negativne posledice za delodajalca. Negativne posledice za delodajalca se odražajo predvsem na sledeče načine:

- zmanjševanju produktivnosti in učinkovitosti,
- slabšanje medsebojnih odnosov oziroma delovne klime,
- zmanjševanje motivacije delavcev,
- zmanjševanje samoiniciativnosti in inovativnosti,
- zmanjševanje ugleda v javnosti in pri poslovnih partnerjih,
- povečanje bolniških odsotnosti,
- povečanje fluktuacije,
- pravnih in drugih stroškov povezanih s postopki pred sodišči in drugimi organi.

V. PREVENTIVNI UKREPI ZA PREPREČEVANJE NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

13. člen

Za preprečevanje nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja na delovnem mestu bo delodajalec posebno pozornost posvečal preventivnemu delovanju. V tem smislu se bo skrbelo predvsem za:

- informiranje in ozaveščanje zaposlenih o pojmu in pojavnih oblikah nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- informiranje in ozaveščanje zaposlenih o kršitvah in negativnih posledicah nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- informiranje in ozaveščanje za pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko kažejo na obstoj nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- razvijanje timskega dela,
- razvijanje permanentnega izobraževanja delavcev,
- pravočasno reševanje kadrovskih vprašanj in izboljšanje delovnega okolja,
- zagotavljanje ustreznega pretoka informacij in redno informiranje delavcev,

- zagotavljanje sklepanja in urejanja delovnih razmerij, skladno s predpisi, tako da ne bo prihajalo do diskriminacije, bodisi pri zaposlovanju, napredovanju ali pri plačilu za opravljeno delo,
- sprotno zaznavanje in reševanje konfliktov,
- permanentno spremljanje dogajanja na posameznih delovnih mestih,
- permanentno pridobivanje informacij od delavcev o morebitnih težavah, napakah, pojavih nadlegovanja in trpinčenja in ocenjevanje stanja.

VI. UKREPI IN RAVNANJA V PRIMERU ZAZNAVANJA NASILJA, TRPINČENJA SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

14. člen

V primeru, da vodstvo delodajalca oziroma zaupni osebi zazna možnost, da je prišlo do nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu, mora nemudoma začeti z ukrepi za preprečitev nadaljevanja kršitev in zagotoviti varstvo delavca, ki je bil žrtev nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja. V zvezi z reševanjem primera mora vodstveni delavec oz. zaupni osebi izvesti predvsem sledeče ukrepe:

- nemudoma in glede na okoliščine primera zagotoviti varovanje žrtve in preprečiti nadaljnjo morebitno izvajanje nadlegovanja ali trpinčenja,
- opraviti razgovor z delavcem, domnevnim storilcem, zaposlenimi in ostalimi osebami, ki bi lahko dali kakršnekoli informacije v zvezi z domnevnim dejanjem,
- zagotoviti vsem udeležencem možnost zagovora in podajanja informacij ter po potrebi opraviti obravnavo,
- primer reševati s posebno skrbnostjo, tako da bodo zagotovljene varovanje dostojanstva ter zasebnost in varovane osebnostne pravice udeleženi oseb,
- zagotoviti neodvisno objektivno in nepristransko izvedbo postopka, pri čemer mora upoštevati pravice obeh vpletenih strani – domnevne žrtve in domnevnega storilca,
- poskusiti zagotoviti rešitve primera po mirni poti in poskušati doseči pomiritev med žrtvijo in storilcem,
- nuditi žrtvi svetovanje in morebitno pomoč,
- zagotoviti žrtvi s predpisi zagotovljene pravice.

15. člen

V primeru zaznavanja ravnanj, ki pomenijo nasilje, trpinčenje, spolno ali drugo nadlegovanje na delovnem mestu mora vsak zaposleni pri delodajalcu tako ravnanje sporočiti vodstvu oziroma zaupnima osebama.

Prijava mora biti pisna ali dana ustno na zapisnik. V prijavi mora prijavitelj navesti vrsto ravnanja in dejstva oziroma dokaze, ki kažejo na to, da je prišlo do ravnanj, ki predstavljajo nasilje, trpinčenje, spolno ali drugo nadlegovanje na delovnem mestu, čas in kraj izvajanja ter udeležene osebe.

Oseba pristojna za vodenje postopka mora obravnavati tudi primere anonimne prijave ravnanj, ki predstavljajo spolno ali druga nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu.

16. člen

Zaupni osebi za pomoč in nudenje informacij v zvezi z varstvom pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem imenuje zbor delavcev z večino glasov. Do imenovanja zaupne osebe s strani zbora delavcev, odgovorna oseba začasno s sklepom imenuje zaupno osebo. Za zaupni osebi za pomoč sta imenovani osebi, ki uživata med delavci zaupanje.

Zavod po potrebi zagotovi zaupnima osebama zunanjo pravno pomoč za razjasnitev teoretičnih vprašanj v povezavi s trpinčenjem na delovnem mestu.

17. člen

V primeru, da je prišlo do nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu s strani staršev ali drugih zakonitih zastopnikov učencev, učencev ali drugih udeležencev izobraževanja, drugih strank zavoda oziroma oseb, ki prihajajo v prostore zavoda oziroma so prisotni pri izvajanju dejavnosti zavoda, se lahko delavec, ki je bil žrtev nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja, obrne neposredno na delodajalca oziroma na zaupni osebi.

VII. VODENJE POSTOPKA

18. člen

Postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu vodita zaupni osebi.

19. člen

Zaupni osebi morata brez odlašanja raziskati vsak sum ali informacijo, ki kaže na to, da je prišlo do ravnanja, ki bi lahko imelo znake nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu ter o tem voditi pisno dokumentacijo.

20. člen

S postopkom ugotavljanja dejstev morata zaupni osebi začeti čim hitreje, najkasneje pa v roku 8 dni od seznanitve s sumom ali prijavo.

Zaupni osebi po prejemu prijave nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja opravita razgovor z žrtvijo in potencialnimi drugimi vpletenimi osebami ter o ugotovitvah, v roku 30 dni od seznanitve s sumom ali prijavo, izdelata pisno mnenje, ki ga predata ravnateljici in žrtvi.

Mnenje zaupne osebe za ravnateljico ni zavezujoče. Po prejetju mnenja ravnateljica nemudoma oziroma najkasneje v roku 8 dni od prejema mnenja zaupnih oseb s sklepom sprejme ukrepe za preprečitev nadaljevanja nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu in odpravo posledic.

V primeru prijave nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja, ki naj bi ga storila poslovodna oseba, zaupni osebi izpeljeta postopek, skladno s predhodnimi odstavki tega člena ter o ugotovitvah, v roku 30 dni od seznanitve s sumom ali prijavo, izdelata pisno mnenje, ki ga predata žrtvi.

21. člen

O vodenju postopka se vodi pisna dokumentacija. Pri vodenju postopka se smiselno upoštevajo predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

VIII. UKREPI ZOPER STORILCA DEJANJ NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

22. člen

V primeru da se ugotovi, da je prišlo do dejanj, ki pomenijo nasilje, trpinčenje, spolno ali drugo nadlegovanje na delovnem mestu, se zoper delavca, ki je storil tako dejanje, uvede ustrezen postopek, skladno s predpisi.

V primeru lažjih oblik in ob pisnem soglasju delavca - žrtve nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja ravnateljica poskuša s posredovanjem doseči pomiritev in zagotoviti delavcu - žrtvi primerno zadoščenje (npr. opravičilo storilca, ustno opozorilo kršilcu, ipd.)

V primeru, da ravnateljica ugotovi, da je prišlo do dejanj, ki pomenijo nasilje, trpinčenje, spolno ali drugo nadlegovanje na delovnem mestu in ni bilo doseženo soglasje o pomiritvi, se skladno s predpisi, ki urejajo delovna razmerja zoper storilca izvede ustrezen postopek.

Glede na težo kršitve in ugotovljeno dejansko stanje, se zoper storilca lahko uvede disciplinski postopek, postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi oziroma razrešitve skladno s predpisi, ki urejajo delovna razmerja oziroma drugimi predpisi, ki urejajo natančneje opredeljujejo poslovanje delodajalca.

Skladno s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, se v utemeljenih primerih domnevemu storilcu lahko začasno prepove opravljanje dela.

V primeru, da ima dejanje nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja ali znake kaznivega dejanja, se mora o tem obvestiti policijo.

IX. UKREPI ZA VAROVANJE ŽRTVE NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU IN ODPRAVO ŠKODLJIVIH POSLEDIC

23. člen

Ravnateljica lahko za varovanje žrtve nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu in odpravo škodljivih posledic sprejme različne ukrepe, odvisne in v sorazmerju na težo kršitve ter nastale škodljive posledice.

Skladno s predpisi, morebitnim dogovorom z udeleženci primera, možnostmi in glede na konkretne okoliščine se za varovanje žrtve in odpravo škodljivih posledic uporabijo predvsem sledeči ukrepi:

- delavca, žrtev nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja se napoti na morebitno zdravstveno oziroma psihološko ali psihiatrično pomoč oziroma rehabilitacijo,
- storilca ali žrtve nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja se skladno s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, v skladu z možnostmi delodajalca začasno ali trajno zaposli na drugem kraju ali drugem delovnem mestu,
- zagotovi se izobraževanje in druge oblike strokovne pomoči žrtvi,

- zagotovi se materialne pravice, skladno s pravili civilnega prava,
- zagotovijo se drugi ustrezni ukrepi glede na konkretne ugotovitve, potrebe in dosežene dogovore.

X. UKREPI V PRIMERU LAŽNE PRIJAVE NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA

24. člen

V primeru, da se v postopku preverjanja dejstev ugotovi, da je prišlo do lažne prijave suma nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu, lahko zoper predlagatelja uvede ustrezne postopke zaradi kršitve delovnih obveznosti skladno s predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

Glede na dejanske okoliščine primera lažne prijave se lahko predlagatelja ustno ali pisno opozori, izvede disciplinski postopek oziroma postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi skladno s predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

Kadar ima lažna prijava znake kaznivega dejanja se o tem obvesti policijo.

XI. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Pravilnik je bil sprejet dne, 25. 1. 2022 in se uporablja 8. dan po objavi na oglasni deski, in sicer od dne 28. 1. 2022.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem. Trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih, sprejet dne 30. 3. 2012.

26. člen

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov zavoda.

Maribor, 17. 1. 2022



d. ravnateljice:
Katja Pregl

PRILOGA ŠT. 1: Sklep o imenovanju zaupne osebe

Na podlagi določila 7. in 47. člena Zakona o delovnih razmerij (Ur. l. RS, št. 21/2013 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZDR-1), v skladu s 24. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št 43/2011, v nadaljevanju: ZVZD-1) in na podlagi določila 16. člena Pravilnika o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih z dne 17. 1. 2022 (v nadaljevanju: Pravilnik), v.d ravnateljica Katja Pregl,
(kot delodajalec)

izdaja naslednji

SKLEP O IMENOVANJU ZAUPNE OSEBE

I.

Za zaupno osebo, ki bo vodila postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu se imenuje:

PETRA KRAJNC (ime in priimek), pri delodajalcu OSNOVNA ŠOLA FRANCA ROZMANA STANETA MARIBOR zaposlen na delovnem mestu tajnik VIZ, ki je dosegljiv preko elektronske pošte na naslovu petrak2@osfrsmb.si in telefonske številke 02 250 4 301.

II.

S sklepom o imenovanju zaupne osebe delodajalec obvesti vse delavce, jih seznanj s podatki zaupne osebe (ime in priimek, naslov, elektronska pošta in telefonska številka) in podatke objavi na svoji spletni strani ter oglasni deski.

OBRAZLOŽITEV:

1. Izdajatelj sklepa je v. d. ravnateljice Katja Pregl. Skladno z določili ZDR-1, ZVZD-1 in Pravilnikom vodi postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu zaupna oseba, zato jo je bilo potrebno imenovati.
2. Za zaupno osebo je imenovana oseba, ki uživa med delavci zaupanje in je opravila ustrezno usposabljanje s področja varstva pred nasiljem, trpinčenjem spolnim ali drugim nadlegovanjem.
3. Delodajalec bo po potrebi zagotovil zaupni osebi zunanjo pravno pomoč za razjasnitev teoretičnih vprašanj v povezavi s trpinčenjem na delovnem mestu.
4. Delodajalec bo ime in priimek, naslov, elektronsko pošto in telefonsko številko zaupne osebe objavil na svoji spletni strani in oglasni deski ter o imenovanju zaupne osebe obvestil vse delavce.

Sklep je s tem utemeljen in dokončen.

Kraj in datum

MARIBOR, 28. 1. 2022

v. d. ravnateljice:

KATJA PREGL



PRILOGA ŠT. 1: Sklep o imenovanju zaupne osebe

Na podlagi določila 7. in 47. člena Zakona o delovnih razmerij (Ur. l. RS, št. 21/2013 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZDR-1), v skladu s 24. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št 43/2011, v nadaljevanju: ZVZD-1) in na podlagi določila 16. člena Pravilnika o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih z dne 17. 1. 2022 (v nadaljevanju: Pravilnik), v.d ravnateljica Katja Pregl,
(kot delodajalec)

izdaja naslednji

SKLEP O IMENOVANJU ZAUPNE OSEBE

I.

Za zaupno osebo, ki bo vodila postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu se imenuje:

URŠKA OBLJAK (ime in priimek), pri delodajalcu OSNOVNA ŠOLA FRANCA ROZMANA STANETA MARIBOR zaposlen na delovnem mestu PEDAGOG, ki je dosegljiv preko elektronske pošte na naslovu urskao@osfrsmb.si in telefonske številke 02 250 4 316.

II.

S sklepom o imenovanju zaupne osebe delodajalec obvesti vse delavce, jih seznani s podatki zaupne osebe (ime in priimek, naslov, elektronska pošta in telefonska številka) in podatke objavi na svoji spletni strani ter oglasni deski.

OBRAZLOŽITEV:

1. Izdajatelj sklepa je v. d. ravnateljice Katja Pregl. Skladno z določili ZDR-1, ZVZD-1 in Pravilnikom vodi postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu zaupna oseba, zato jo je bilo potrebno imenovati.

2. Za zaupno osebo je imenovana oseba, ki uživa med delavci zaupanje in je opravila ustrezno usposabljanje s področja varstva pred nasiljem, trpinčenjem spolnim ali drugim nadlegovanjem.

3. Delodajalec bo po potrebi zagotovil zaupni osebi zunanjo pravno pomoč za razjasnitev teoretičnih vprašanj v povezavi s trpinčenjem na delovnem mestu.

4. Delodajalec bo ime in priimek, naslov, elektronsko pošto in telefonsko številko zaupne osebe objavil na svoji spletni strani in oglasni deski ter o imenovanju zaupne osebe obvestil vse delavce.

Sklep je s tem utemeljen in dokončen.

Kraj in datum

MARIBOR, 28.1. 2022

v. d. ravnateljice:

KATJA PREGL



PRILOGA ŠT. 1: Sklep o imenovanju zaupne osebe

Na podlagi določila 7. in 47. člena Zakona o delovnih razmerij (Ur. l. RS, št. 21/2013 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZDR-1), v skladu s 24. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št 43/2011, v nadaljevanju: ZVZD-1) in na podlagi določila 16. člena Pravilnika o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih z dne 17. 1. 2022 (v nadaljevanju: Pravilnik), v.d ravnateljice Katja Pregl, dne 26. 9. 2022
(kot delodajalec)

izdaja naslednji

SKLEP O IMENOVANJU ZAUPNE OSEBE

I.

Za zaupno osebo, ki bo vodila postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu se imenuje:

KAJA TRLEP, pri delodajalcu zaposlen na delovnem mestu ORGANIZATOR ŠOLSKE PREHRANE, ki je dosegljiva preko elektronske pošte na naslovu kajat@osfrsmb.si in telefonske številke 02 250 43 01.

II.

S sklepom o imenovanju zaupne osebe delodajalec obvesti vse delavce, jih seznanj s podatki zaupne osebe (ime in priimek, naslov, elektronska pošta in telefonska številka) in podatke objavi na svoji spletni strani ter oglasni deski.

OBRAZLOŽITEV:

1. Izdajatelj sklepa je v. d. ravnateljice Katja Pregl. Skladno z določili ZDR-1, ZVZD-1 in Pravilnikom vodi postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu zaupna oseba, zato jo je bilo potrebno imenovati.

2. Za zaupno osebo je imenovana oseba, ki uživa med delavci zaupanje in je opravila ustrezno usposabljanje s področja varstva pred nasiljem, trpinčenjem spolnim ali drugim nadlegovanjem.

3. Delodajalec bo po potrebi zagotovil zaupni osebi zunanjo pravno pomoč za razjasnitev teoretičnih vprašanj v povezavi s trpinčenjem na delovnem mestu.

4. Delodajalec bo ime in priimek, naslov, elektronsko pošto in telefonsko številko zaupne osebe objavil na svoji spletni strani in oglasni deski ter o imenovanju zaupne osebe obvestil vse delavce.

Sklep je s tem utemeljen in dokončen.

Kraj in datum
Maribor, 26. 9. 2022

V. d. ravnateljice:
KATJA PREGL

Podpis
Žig

