

PRAVILNIK  
O UKREPIH ZA PREPREČEVANJE, ODPRAVLJANJE IN  
OBVLADOVANJE PRIMEROV NASILJA, TRPINČENJA,  
NADLEGOVANJA IN DRUGIH OBLIK PSIHOSOCIALNEGA  
TVEGANJA NA DELOVNIH MESTIH

**RAZVOJNA AGENCIJA SAVINJA**  
**Ulica heroja Staneta 3, 3310 Žalec**

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1; Ur. l. št. 21/13) in Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št.: 43/2011) podjetje RAZVOJNA AGENCIJA SAVINJA, ki jo zastopa direktor Stojan Praprotnik, sprejme:

**PRAVILNIK O UKREPIH ZA PREPREČEVANJE, ODPRAVLJANJE IN OBVLADOVANJE PRIMEROV NASILJA, TRPINČENJA, NADLEGOVANJA IN DRUGIH OBLIK PSIHOSOCIALNEGA TVEGANJA NA DELOVNIH MESTIH**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

S tem pravilnikom se določa ukrepe za preprečevanje in odpravljanje posledic trpinčenja na delovnem mestu (mobbinga) ter za varovanje dostojanstva delavcev na delovnem mestu, s pomočjo katerih se zagotavlja delavcem prijazno delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo in ustvarja sodelovalna kultura, utemeljena na medsebojnem zaupanju, spoštovanju in varstvu integritete ter osebnega dostojanstva vsakega in vseh delavcev.

S tem pravilnikom se določa tudi ukrepe za preprečevanje in odpravljanje posledic spolnega ali drugačnega nadlegovanja ter diskriminacije.

### **2. člen**

S tem pravilnikom se podrobneje urejata način prepoznavanja, preprečevanja in odpravljanja posledic trpinčenja na delovnem mestu, spolnega ali drugačnega nadlegovanja ali diskriminacije ter določa način spodbujanja in razvijanja prijaznega delovnega okolja, partnerskega sodelovanja ter reševanja konfliktov med delavci.

Namen tega pravilnika je:

- ozaveščanje delavcev o pojavnih oblikah trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja in diskriminacije, ki naj vodi k prepoznavi takega početja in kot posledici k ravnanju za opustitve takih ravnanj in v končni posledici ukrepanju zoper taka ravnanja,
- ozaveščanje delavcev o pravici do prijaznega delovnega okolja do katerega so upravičeni in ki ga morajo s svojim delom in odnosi s sodelavci v podjetju soustvarjati,
- ozaveščanje delavcev, da v svojem ali v ravnanju drugih pravočasno prepoznajo tipične znake in pojave, ki so oblike ali se lahko razvijejo v oblike trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije,
- ozaveščanje delavcev o resnosti in nevarnosti ter posledicah izvajanja trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije kot hudi kršitvi delovne obveznosti,
- določanje ukrepov v primeru ugotovljenega trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije in način pomoči žrtvi takega ravnanja.

### **3. člen**

Določbe tega pravilnika veljajo za vse zaposlene v podjetju na glede na njihovo delovno mesto oziroma položaj in posebnosti njihovih pogodb o zaposlitvi.

### **4. člen**

Direktor je dolžan zagotoviti, da je ta pravilnik po sprejemu javno objavljen na oglasni deski podjetja in je na vpogled vsem zaposlenim.

## **II. DEFINICIJA IN PREPOZNAVANJE TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU, SPOLNEGA NADLEGOVANJA IN DISKRIMINACIJE**

### **1. Trpinčenje na delovnem mestu**

#### **5. člen**

Za trpinčenje na delovnem mestu po tem pravilniku šteje premišljeno motena komunikacija med delavci na delovnem mestu, ki je izrazito obremenjena s konflikti med sodelavci ali med podrejenimi in nadrejenimi, pri čemer je napadeni delavec v podrejenem položaju in izpostavljen sistematičnim dlje časa trajajočim napadom enega ali več sodelavcev z namenom, da se ga izrine iz delovnega okolja ali postavi v manj ugoden položaj.

Za moteno komunikacijo na delovnem mestu šteje premišljeno neprijazno, omalovažujoče ali žaljivo ravnanje med sodelavci ali med nadrejenimi in podrejenimi delavci ali med podrejenimi in nadrejenim delavcem ter informacijsko ali poslovno oziroma delovno onemogočanje sodelavca, ki se ponavlja redno in traja najmanj šest mesecev.

#### **6. člen**

Kot trpinčenje na delovnem mestu štejemo:

- grobo ali prostaško obnašanje, grožnja z uporabo ali celo uporaba fizične sile (bullying),
- premišljeno neprijazno, omalovažujoče ali žaljivo obnašanje nadrejenih nad podrejenimi (bossing),
- premišljen psihični pritisk med sodelavci, enakimi po rangu, ko se zbere skupina delavcev ali posameznik in izvaja pritisk in trpinčenje na delovnem mestu nad sodelavcem (mobbing),
- premišljeno motenje komunikacij (zadrževanje informacij, posmehovanje, obrekovanje ipd.) med podrejenimi in nadrejenim delavcem, ko se delavci želijo znebiti ali oslabiti svojega nadrejenega (staffing).

Za trpinčenje na delovnem mestu med sodelavci, enakimi po rangu je mogoče šteti motenje komunikacije:

- posameznika proti posamezniku,
- skupine proti skupini,
- skupine proti posamezniku.

#### **7. člen**

Za ravnanja, ki jim je mogoče pripisati konotacijo ali namen trpinčenja na delovnem mestu, z upoštevanjem okoliščin, ki so privedle do takega ravnanja, če gre pri tem za premišljenost, je mogoče šteti:

#### **I. Napad zoper izražanje oziroma komuniciranje:**

1. omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega,
2. sistematično prekinjanje govora, jemanje besede,
3. omejevanje možnosti komuniciranja s strani sodelavcev,
4. omejevanje dostopa do za delo potrebnih informacij,
5. kričanje oziroma zmerjanje,
6. nenehno in neutemeljeno kritiziranje dela,

7. kritiziranje osebnega življenja,
8. nadlegovanje po telefonu,
9. verbalne grožnje in žalitve,
10. pisne grožnje,
11. izmikanje neposrednim kontaktom, odklonilne geste in pogledi,
12. dajanje nejasnih pripomb;

## **II. Ogrožanje osebnih socialnih stikov:**

1. komunikacijska osamitev delavca,
2. ignoriranje žrtve ko ta koga ogovori,
3. premestitev žrtve v slab delovni prostor, ki je stran od sodelavcev,
4. sodelavcem je prepovedano komuniciranje z žrtvijo,
5. splošna ignoranca do žrtve;

## **III. Ogrožanje ter napadi zoper osebni ugled:**

1. obrekovanje za hrbtom,
2. širjenje neresničnih govoric,
3. poskusi smešenja posameznika,
4. izražanje domnev, da je žrtev psihični bolnik,
5. poskus prisile v psihiatrični pregled,
6. norčevanje iz telesnih hib,
7. oponašanje vedenja z namenom smešenja,
8. napad na politično ali versko prepričanje,
9. norčevanje iz zasebnega življenja,
10. norčevanje iz narodnosti,
11. siljenje k opravljanju nalog, ki žalijo samozavest žrtve,
12. namerno napačno oziroma žaljivo ocenjevanje delovnih naporov žrtve,
13. sistematično širjenje dvoma in nezadovoljstva zaradi poslovnih odločitev žrtve,
14. žrtev je deležna kletvic in nespodobnih izrazov,
15. žrtev je deležna poskusov spolnega zблиževanja in različnih »spolnih ponudb«;

## **IV. Napadi in onemogočanje kvalitete dela:**

1. žrtev ne dobiva novih delovnih nalog,
2. odvzem delovnih nalog in nemoč žrtve, da si sama najde delo,
3. dodeljevanje delovnih nalog, ki so daleč pod sposobnostjo žrtve,
4. dodeljevanje delovnih nalog, ki so pod ravno izobrazbo žrtve,
5. dodeljevanje novih nalog pogosteje kot sodelavcem,
6. dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo,

## **V. Napadi zoper zdravje:**

1. dodeljevanje zdravju škodljivih nalog,
2. grožnje s fizičnim nasiljem,
3. uporaba lažjega fizičnega nasilja, da se žrtev "disciplinira",
4. fizično zlorabljanje,
5. namerno povzročanje škode in stroškov posamezniku,
6. namerno povzročanje psihične škode na delovnem mestu,
7. spolni napadi.

Za ravnanja, ki jih je mogoče šteti za nedovoljena in pomenijo trpinčenje na delovnem mestu, je šteti tudi druga preišljena slaba in neprijazna ravnanja, uperjena zoper delovno in človeško dostojanstvo delavca, ki ustrezajo definiciji trpinčenja na delovnem mestu po tem pravilniku.

Za ravnanja, ki pomenijo dodeljevanje delovnih nalog skladno z normativi, sistematizacijo in drugimi predpisi ali zahtevo za kvalitetno izvedbo delovnih nalog, ni mogoče šteti za trpinčenje na delovnem mestu.

## **2. Spolno nadlegovanje**

### **8. člen**

Spolno nadlegovanje je kakršna koli oblika neželene verbalnega, neverbalnega ali fizičnega ravnanja spolne narave ali drugo na spolu utemeljeno vedenje, ki ustvarja zastrašujoče, sovražne ali ponižujoče delovne odnose in okolje ter žali dostojanstvo žensk in moških pri delu, in sicer s strani delodajalca, nadrejenih delavcev ali sodelavcev.

### **9. člen**

Za ravnanja, ki jim je mogoče pripisati ali šteti za spolno nadlegovanje, štejejo:

#### **I. Verbalna ravnanja:**

1. vse oblike flirta in osvajanja na delovnem mestu,
2. predlogi k spolni dejavnosti ali aktivnosti,
3. ponavljajoči predlogi za druženje,
4. namigovanja ali vabljenje k spolnemu dejanju,
5. opazke ali komentiranje žrtvinega videza,
6. napeljevanje na pogovore o intimnih zadevah ali spolnih temah,
7. nudenje različnih »spolnih ponudb«;

#### **II. Neverbalna ravnanja:**

1. prikazovanje pornografskih slik, predmetov ali besedil,
2. pošiljanje pornografskih vsebin po elektronski ali drugačni pošti,
3. razkazovanje spolnih organov,
4. žvižganje za sodelavcem,
5. pomenljivi pogledi (»slačenje z očmi«),
6. ocenjujoče ogledovanje ipd.;

#### **III. Fizična ravnanja:**

1. nezaželen fizični stik,
2. nezaželeno dotikanje,
3. nezaželeno trepljanje,
4. ščipanje,
5. »slučajni« telesni dotiki,
6. izsiljeni objemi ali poljubi,
7. poskus spolnega zблиževanja,
8. prisilni spolni odnosi ali spolni odnosi pod grožnjo;

#### **IV. Druga ravnanja:**

Med druga ravnanja spolnega nadlegovanja sodijo neželena ravnanja, ki kakorkoli črnijo, zasmehujejo, zastrašujejo, postavljajo v slabši položaj ali delujejo fizično napadalno do žrtve zaradi spola.

### **3. Diskriminacija**

#### **10. člen**

Diskriminacija je vsako postavljanje delavca v neenakopraven položaj zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, članstva v sindikatu, nacionalnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

#### **11. člen**

Med diskriminatorna ravnanja je mogoče šteti:

1. objavljanje prostih delovnih mest z navedbo zaželenega spola kandidatov, če za to ni zakonske osnove,
2. prednost pri izbiri kandidatov glede na spol,
3. določanje različnih plač za enako delo glede na spol delavcev,
4. določanje pogojev za zaposlitev v sistemizaciji delovnih mest, ki izključujejo posamezne kategorije kandidatov, če za to ni zakonskih podlag,
5. priznavanje bonitet in drugih ugodnosti delavcem upošteva njihove osebne okoliščine, ki ne temeljijo na zakonskih podlagah,
6. oviranje ali onemogočanje napredovanja delavcev zaradi osebnih okoliščin,
7. različna obravnava pravic in obveznosti delavcev v enakih, istih ali podobnih zadevah, ki temelji in se utemeljuje na nedovoljenih osebnih okoliščinah delavcev,
8. izključevanje in asocialno ravnanje z delavcem zaradi njegovih osebnih okoliščin,
9. norčevanje iz osebnih okoliščin delavca ali očitane njegovih življenjskih navad zaradi osebnih okoliščin,
10. vsako drugačno postavljanje delavca v žaljiv, posmehljiv, zaničevalen ali drugačen oziroma slabši položaj zaradi njegovih osebnih okoliščin,

### **III. UREPI ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJE NA DELOVNEM MESTU, SPOLNEGA NADLEGOVANJA IN DISKRIMINACIJE**

#### **12. člen**

Direktor mora zagotoviti, da so vsi zaposleni seznanjeni z določbami tega pravilnika. Seznanjenost delavcev se zagotovi tako, da se ta pravilnik javno objavi v podjetju.

Direktor mora zagotoviti, da se delavcu zagotovi vpogled v določbe pravilnika in po potrebi razloži pomen posameznih določb.

Direktor lahko določi tudi druge načine ozaveščanja in informiranja delavcev v zvezi z varstvom pred trpinčenjem na delovnem mestu, spolnim nadlegovanjem in diskriminacijo.

#### **13. člen**

Direktor organizira posvet z delavci, na katerem se jih pouči o pojavnih oblikah trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja in diskriminacije in pritegne njihova pozornost k zaznavanju in preprečevanju takih ravnanj v podjetju.

Direktor lahko za delavce podjetja odredi izobraževanje s področja preprečevanja trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja in diskriminacije.

#### **14. člen**

Za pomoč ter informiranje o ukrepih, ki so na voljo v zvezi z varstvom pred trpinčenjem na delovnem mestu, spolnim nadlegovanjem in diskriminacijo, lahko direktor določi (enega ali več zaposlenih) delavca, da se vključi v usposabljanje in izobraževanje s področja varstva pred trpinčenjem na delovnem mestu, spolnim nadlegovanjem in diskriminacijo za svetovanje in pomoč delavcem oziroma delavcu, ki meni, da se zoper njega izvaja trpinčenje na delovnem mestu, ali da je spolno nadlegovan ali da je diskriminiran (svetovalec).

Naloge svetovalca iz prejšnjega odstavka tega člena so, da delavca z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije informira o postopkih, ki so na voljo, ter mu pomaga pri reševanju problema, če jo le-ta za to zaprosi.

#### **15. člen**

Svetovalec mora s podatki, pridobljenimi v okviru opravljanja svojih nalog ravnati skrbno in jih varovati kot občutljive, in kot informacije, ki lahko ob morebitnem razkritju škodujejo prizadetemu delavcu.

Svetovalec ne sme podatkov in informacij, pridobljenih pri svojem svetovalnem delu, uporabiti brez pisnega soglasja delavca z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije.

#### **16. člen**

Direktor delavcu, ki ga določi za svetovalca, omogoči usposabljanje s področja varstva pred trpinčenjem na delovnem mestu, spolnim nadlegovanjem in diskriminacijo pri Uradu za enake možnosti ali pri drugi izobraževalni instituciji oziroma družbi, ki izvaja te vrste izobraževalnih programov.

### **IV. UKREPI V PRIMERU TRPINČENJE NA DELOVNEM MESTU, SPOLNEGA NADLEGOVANJA ALI DISKRIMINACIJE**

#### **17. člen**

Kadar je mogoče, zlasti pa v začetnih, posamičnih in blagih pojavih trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije, mora delavec z izkušnjo takega početja, najprej poskusiti rešiti problem neformalno.

Pred pričetkom neformalnega reševanja mora direktor izvesti tako z delavcem z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije, kot tudi obtoženim delavcem ločen pogovor in o pogovorih zabeležiti uradni zaznamek. Na pogovor je vabljen tudi predstavnik zaposlenih.

Neformalno reševanje problema pomeni, da delavec z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije o podrobnostih dogodka obvesti direktorja, od osebe, ki je osumljena takega ravnanja, pa zahteva naj z neželenim vedenjem ali ravnanjem preneha. Zahteva je lahko ustna ali pisna.

Pri neformalnem reševanju se lahko delavec z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije obrne tudi na svetovalca.

#### **18. člen**

Kadar neformalno reševanje po določbah predhodnega člena ni mogoče ali ni možno ali ni uspešno ali se delavec z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije zanj ne odloči, o trpinčenju na delovnem mestu, spolnem nadlegovanju ali diskriminaciji delavec pisno obvesti direktorja, se tako obvestilo šteje kot opomin delodajalca po 2. odstavku 111. člena ZDR-1.

Pisno obvestilo (opomin) mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- kdo je oseba, ki je osumljena trpinčenja, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije,
- opis dogodka oziroma dogodkov,
- kdaj in kje se je dogodek zgodil,
- ali obstajajo morebitne priče dogodka.

Direktor mora delavca z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije povabiti na pogovor in pogovor protokolirati.

Direktor mora v roku 3 dni od prejema pisnega obvestila sprejeti ustrezne ukrepe za zagotavljanje delovnega okolja, v katerem osumljena oseba ne bo več izvajala trpinčenja na delovnem mestu, spolno nadlegovala ali diskriminirala delavca.

Delavec z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije mora biti takoj, najkasneje pa v roku 3 dni po oddaji pisnega obvestila direktorju o izkušnji oziroma o dogodku, obveščena o nameravanih ukrepih direktorja.

Delavec z izkušnjo trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije mora biti ves čas obveščan o aktivnostih, ki sledijo njegovemu obvestilu oziroma opominu.

#### **19. člen**

Direktor lahko po prejemu pisnega obvestila oziroma opomina iz predhodnega člena, za ugotovitev okoliščin v zvezi z domnevnim trpinčenjem na delovnem mestu, spolnim nadlegovanjem ali diskriminacijo, določi in pisno pooblasti delavca, ki ima najmanj višjo stopnjo izobrazbe ali imenuje tričlansko komisijo ali okoliščine ugotovi sam.

Če določi pooblaščenega delavca za ugotovitev okoliščin ali če imenuje komisijo, član komisije ali pooblaščen delavec ne more biti oseba, ki je bila kakorkoli udeležena v primeru (prizadeti delavec, domnevni storilec, priča, ožji družinski član prizadetega delavca ali domnevnega storilca).

Pooblaščen delavec ali komisija mora v najkrajšem času, najkasneje pa v roku 5 dni od dneva imenovanja oziroma pooblastitve, o ugotovitvah obvestiti direktorja.

#### **20. člen**

Če direktor po ugotovitvi dejanskega stanja ugotovi, da je prišlo do trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije, ali če ugotovi, da je po neformalnem reševanju problema prišlo do ponovitve dejanj, mora sprejeti ustrezne ukrepe.

Med ustrezne ukrepe direktorja, glede na težo ali intenzivnost ter prognozo o učinkih ukrepa, štejejo:

- izrek disciplinskega ukrepa po predhodno formalno izvedenem disciplinskem postopku,
- izrek pisnega opozorila pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov,
- redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov,
- izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi delodajalca.

#### **21. člen**



V primerih, ko obstaja sum, da je prišlo ob trpinčenju na delovnem mestu, spolnem nadlegovanju ali diskriminaciji do kršitev, ki so kot kazniva dejanja opredeljena v Kazenskem zakoniku, se, ne glede na določbe tega pravilnika in ukrepanje po tem pravilniku, o dejanju nemudoma obvesti policijo ali pristojno državno tožilstvo.

## 22. člen

Direktor mora po zaključenem postopku v zvezi z kršitvijo s področja trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije, delavca s tako izkušnjo ter osebe ki so mu pomagale, zavarovati pred izpostavljenostjo neugodnim posledicam zaradi ukrepanja.

## 23. člen

Direktor lahko delavcu, žrtvi trpinčenja na delovnem mestu, spolnega nadlegovanja ali diskriminacije, upošteva teže in psihološke posledice nedovoljenih ravnanj, omogoči zaradi odprave psihološki in drugih posledic pretrpljenega:

- izrabo dodatnega plačanega dopusta za psihično rehabilitacijo,
- plačilo izobraževanj ali druge oblike strokovne pomoči,
- plačilo stroškov morebitnih javnih objav za odpravo dezinformacij in žaljivih obdolžitvev žrtve, ki izvirajo iz delovne sredine,
- sporazumno razveza pogodbe o zaposlitvi z izplačilom dogovorjene odpravnine,
- drugo po predlogu žrtve.

## V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

### 24. člen

Pravilnik se objavi na oglasni deski in se hrani v arhivu, delavci pa imajo možnost vpogleda v Pravilnik ves čas njegove veljavnosti.

Ta pravilnik se prične uporabljati naslednji dan po objavi na oglasni deski.

Žalec, 15-06-2016

RAZVOJNA AGENCIJA SAVINJA  
Stojan Praprotnik, direktor