

Na podlagi 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 in 78/13 - popr.), 24. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11), 10. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (OdPUM-1, Uradni list RS, št. 28/2000, 98/2003, 79/2004, 36/2006, 137/2006, 58/2007, 67/2008, 96/2009) in 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB10, Uradni list RS, št. 46/2012, 28/2014), je Upravni odbor Univerze v Mariboru na svoji 5. izredni seji dne 27.2.2015, sprejel naslednji

**PRAVILNIK O ZAGOTAVLJANJU VAROVANJA DOSTOJANSTVA DELAVCEV  
UNIVERZE V MARIBORU PRI DELU  
Št. 012/2015/2**

**SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen  
(vsebina in namen)**

- (1) Ta pravilnik določa ukrepe za preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov spolnega in drugega nadlegovanja, trpinčenja na delovnem mestu in diskriminacije delavcev Univerze v Mariboru.
- (2) Prepovedano je spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu. Delodajalec je dolžan zagotavljati takšno delovno okolje, v katerem noben delavec ne bo izpostavljen spolnemu in drugemu nadlegovanju ali trpinčenju.
- (3) Prepovedana je diskriminacija. Delodajalec je dolžan v času trajanja delovnega razmerja zagotoviti enako obravnavo vseh zaposlenih ne glede na njihove osebne okoliščine.

**2. člen  
(opredelitev pojmov)**

- (1) **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.
- (2) **Nadlegovanje** je vsako ponavljajoče se ali sistematično neželeno vedenje, povezano s katero koli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.
- (3) **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.
- (4) **Diskriminacija** je vsaka neenaka obravnava glede na narodnost, raso ali etnično poreklo, nacionalno in socialno poreklo, spol, barvo kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vero ali prepričanje, starost, spolno usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu, premoženjsko stanje ali drugo osebno okoliščino v skladu s tem zakonom, predpisi o uresničevanju načela enakega obravnavanja in predpisi o enakih možnostih žensk in moških.

- (5) **Konfliktna situacija** je generični pojem, ki se v tem pravilniku uporablja za spolno nadlegovanje, druge oblike nadlegovanja, trpinčenje na delovnem mestu in diskriminacijo.
- (6) Izrazi, ki so zapisani v moški ali ženski slovnični obliki, se uporabljajo nevtrarno tako za moške in ženske.

### **3. člen (odgovorne osebe)**

- (1) Odgovorna oseba za izvajanje določil tega pravilnika je na ravni univerze rektor, na ravni članice dekan, na ravni druge članice pa direktor ali ravnatelj.

### **4. člen (dolžnosti odgovornih oseb)**

- (1) Odgovorne osebe so dolžne zagotavljati delovno okolje v katerem ni prisotno spolno nadlegovanje, druge oblike nadlegovanja, trpinčenje na delovnem mestu ali diskriminacija.
- (2) Odgovorne osebe so zlasti zadolžene:
- informirati in ozaveščati delavce v zvezi z varstvom pred konfliktnimi situacijami;
  - prijave reševati brez odlašanja;
  - zagotoviti, da delavci niso izpostavljeni neugodnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljavitev prepovedi spolnega in drugega nadlegovanja, trpinčenja na delovnem mestu ter diskriminacije;
  - zagotavljati ustrezno izvrševanje začasnih ukrepov za zagotovitev ustreznega delovnega okolja v skladu s tem pravilnikom.

## **UKREPI ZA PREPREČEVANJE KONFLIKTNIH SITUACIJ**

### **5. člen (informiranje in ozaveščanje)**

- (1) Odgovorne osebe zagotavljajo, da so delavci Univerze v Mariboru seznanjeni z določbami tega pravilnika.
- (2) Odgovorne osebe lahko izvajajo tudi druge oblike aktivnosti ali ukrepe, ki bi preprečevale nastajanje konfliktnih situacij med delavci Univerze v Mariboru.

## **UKREPI V PRIMERU NASTANKA KONFLIKTNIH SITUACIJ**

### **6. člen (postopek reševanja)**

- (1) Konfliktna situacija se praviloma razrešuje neformalno.
- (2) Kadar konfliktna situacija ni mogoče razrešiti neformalno oziroma žrtev ne želi neformalno reševati zadeve, lahko žrtev zahteva uvedbo formalnega postopka.

## **7. člen (neformalno reševanje)**

- (1) Neformalno reševanje izvede oseba, ki je žrtev konfliktna situacije, sama in sicer na način, da zahteva od osebe, za katero meni, da izvaja prepovedano ravnanje, da s tem preneha.
- (2) Neformalno reševanje se lahko izvede tudi na način, da oseba, ki je žrtev konfliktna situacije, zahteva od osebe, ki je nadrejena osebi, za katero meni, da izvaja prepovedano ravnanje, da slednjo opozori, da s tem preneha, pri čemer je takšno opozorilo neformalne narave in nima formalnih posledic.

## **8. člen (formalno reševanje)**

- (1) Formalno reševanje se prične s pisno prijavo, ki jo lahko poda oseba, ki meni, da je žrtev konfliktna situacije (prijavitelj).
- (2) Pisno prijavo se poda čim hitreje po nastanku konfliktna situacije. Delodajalec lahko izda opozorilo kršitelju najkasneje v šestih mesecih od nastanka kršitve.
- (3) Pisno prijavo se naslovi na rektorja Univerze v Mariboru.
- (4) Pisna prijava mora vsebovati:
  - navedbo osebe, ki je osumljena izvajanja spolnega nadlegovanja, druge oblike nadlegovanja, trpinčenja na delovnem mestu ali izvajanja diskriminacije;
  - opis dogodka oziroma dogodkov z navedbo kdaj in kje se je konfliktna situacija zgodila;
  - morebitna dokazila;
  - navedbo osebe, ki podaja prijavo in njen podpis (prijavitelj).
- (5) Rektor najkasneje v roku 5 delovnih dni od prejema pisne prijave sprejme potrebne začasne ukrepe za zagotovitev ustreznega delovnega okolja, v istem roku pa imenuje tudi tričlansko komisijo za potrebe ugotovitev okoliščin v zvezi s konfliktno situacijo. V primeru da je oseba, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, rektor, opravlja naloge rektorja po tem pravilniku glavni tajnik Univerze v Mariboru.

## **9. člen (začasni ukrepi in očitna (ne)utemeljenost)**

- (1) Začasni ukrepi so :
  - premestitev prijavitelja/ osebe, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja na drugo lokacijo;
  - prepoved osebi, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, da se približuje ali komunicira s prijaviteljem;
  - prepoved osebi, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, da odreja delovne naloge prijavitelju;
  - drugi ukrepi, ki bi po mnenju odgovorne osebe pomenili zagotovitev ustreznega delovnega okolja.
- (2) Začasni ukrepi trajajo do zaključka formalnega postopka.

- (3) V kolikor iz prijave izhaja očitna neutemeljenost, rektor prijavo zavrne z napotilom, da lahko prijavitelj uveljavlja sodno varstvo v skladu Zakonom o delovnih razmerjih.
- (4) V kolikor iz prijave izhaja očitna utemeljenost, lahko rektor nemudoma pristopi k sprejemu in izvedbi ustreznih ukrepov, skladno z določilom 12. člena tega Pravilnika. V tem primeru se postopek obravnave prejete prijave pred komisijo ne izvede.

#### **10. člen (komisija)**

- (1) Tričlansko komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Predsednik in člani komisije ne smejo biti kakor koli vpleteni v primer konfliktna situacije. Najmanj en član komisije mora biti iz tiste članice, kjer je prišlo do konfliktna situacije. V kolikor prijavitelj to izrecno zahteva v svoji pisni prijavi, enega člana komisije imenuje sindikat, katerega član je prijavitelj ob vložitvi pisne prijave.
- (2) Komisija se seznani s pisno prijavo. Kopijo pisne prijave komisija posreduje osebi, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, ki se v roku 8 dni od prejema do le te lahko opredeli ter prav tako priloži morebitna dokazila v podkrepitev svojih navedb. Kadar komisija oceni, da je to potrebno, lahko opravi neformalni individualni razgovor s prijaviteljem kot tudi z osebo, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, lahko pa tudi z drugimi osebami, če meni, da je to potrebno za razjasnitev posameznih okoliščin iz prijave.
- (3) Komisija na podlagi svojih ugotovitev izda stališče, s katerim se opredeli ali je osumljena oseba izvajala spolno nadlegovanje, druge oblike nadlegovanja, trpinčenje na delovnem mestu ali katero obliko diskriminacije nad prijaviteljem. V kolikor komisija meni, da je bila podana lažna prijava, le to izpostavi v svojem stališču.
- (4) Kadar komisija ni enotnega mnenja, se odloči z večino opredeljenih glasov članov komisije, član komisije, ki se z večinskimi stališčem ne strinja, pa lahko poda ločeno stališče.
- (5) Komisija izda svoje stališče najkasneje v 3 mesecih po njenem imenovanju. Kot datum imenovanja komisije se šteje datum izdaje sklepa o imenovanju komisije.
- (6) V primeru, da komisija v roku 3 mesecev ne izda stališča, nemudoma posreduje rektorju vmesno poročilo, v katerem zapiše svoje dotakratne ugotovitve in razloge zaradi katerih komisija ni uspela izdati stališča.

#### **11. člen (lažna prijava)**

- (1) Prijavitelj poda lažno prijavo, če le-ta vsebuje neutemeljene očitke z očitnim namenom škodovati osebi, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja, očitkov pa ni mogoče opredeliti kot zmoto pri opredelitvi dejanja.
- (2) Zoper prijavitelja lažne prijave se lahko ukrepa v skladu z določili tega pravilnika.

## **12. člen (ukrepi)**

- (1) Rektor po prejemu stališča komisije ali vmesnega poročila oziroma v primeru iz 4. odstavka 9. člena tega Pravilnika, ukrepa zoper osebo, za katero je v postopku ugotovljeno, da je izvajala spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje ali prijavitelja lažne prijave v skladu z delovno pravno zakonodajo na enega ali več sledečih načinov:
  - uvede disciplinski postopek zoper osebo, za katero je v postopku ugotovljeno, da je izvajala spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje/prijavitelja;
  - pisno opozori osebo, za katero je v postopku ugotovljeno, da je izvajala spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje/prijavitelja na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi pogodbe o zaposlitvi, če bo delavec ponovno kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja;
  - osebi, za katero je v postopku ugotovljeno, da je izvajala spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje/prijavitelju izreče ukrep redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov;
  - osebi, za katero je v postopku ugotovljeno, da je izvajala spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje/prijavitelju izreče ukrep izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi;
  - razporedi osebo, za katero je v postopku ugotovljeno, da je izvajala spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje /prijavitelja na drugo lokacijo, če za to obstajajo možnosti.
- (2) Rektor ni vezan na stališče ali vmesno poročilo komisije. Pred ukrepanjem lahko rektor izvede dodaten neformalni individualni razgovor s prijaviteljem kot tudi z osebo, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja.
- (3) O izvedenih ukrepih se obvesti prijavitelja in osebo, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja. Formalni postopek se zaključi z dnem posredovanja obvestila prijavitelju in osebi, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja.
- (4) Zoper odločitev rektorja lahko oseba, ki je osumljena izvajanja spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja oziroma prijavitelj uveljavljata sodno varstvo v skladu Zakonom o delovnih razmerjih.
- (5) Kadar obstaja sum, da je v okviru konfliktna situacije prišlo do storitve kaznivega dejanja, se ne glede na določbe tega pravilnika nemudoma obvesti policijo ali okrožno državno tožilstvo.

## **13. člen (prepoved izpostavljanja neugodnim posledicam)**

- (1) Delavec, ki je žrtev konfliktna situacije, ne sme biti izpostavljen neugodnim posledicam zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljavitev prepovedi spolnega in drugega nadlegovanja, trpinčenja na delovnem mestu ter diskriminacije.

## **14. člen (zaupna oseba)**

- (1) Žrtev si lahko izbere zaupno osebo, zaposleno na Univerzi v Mariboru, ki jo spremlja v vseh postopkih v zavodu, povezanih z nasiljem.
- (2) 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.

(3) Naloge zaupne osebe so zlasti:

- žrtvi nuditi psihosocialno podporo 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 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 njenih 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.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **15. člen**

#### **(veljavnost pravilnika)**

- (1) Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru in velja za vse delavce na Univerzi v Mariboru ne glede na njihovo delovno mesto, položaj ali vrsto pogodbe na podlagi katere opravljajo delo na Univerzi v Mariboru.
- (2) Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik proti nadlegovanju in trpinčenju na delovnem mestu (Obvestila UM, št. XXX-6-2012), ki ga je Upravni odbor Univerze v Mariboru sprejel na svoji 24. redni seji dne 17.12.2012.
- (3) Postopki, ki so bili začeti po Pravilniku proti nadlegovanju in trpinčenju na delovnem mestu, se dokončajo po pravilih Pravilnika proti nadlegovanju in trpinčenju na delovnem mestu.
- (4) Postopki, ki so se bili začeti po uveljavitvi Pravilnika o zagotavljanju varovanja dostojanstva delavcev Univerze v Mariboru pri delu, se vodijo po pravilih tega pravilnika, ne glede na trenutek nastanka spolnega in drugega nadlegovanja, trpinčenja na delovnem mestu in diskriminacije. Kot začetek postopka šteje dan, ko je prijavitelj podal pisno prijavo za formalno reševanje konfliktna situacije.

Predsednik Upravnega odbora  
Univerze v Mariboru  
prof. dr. Bojan Škof l.r.