

INŠTITUT ZA HIDRAVLICNE RAZISKAVE

PRAVILNIK
O UKREPIH PROTI NASILJU, NADLEGOVANJU IN
TRPINČENJU NA DELOVNEM MESTU

Na podlagi 6., 7., 43., 45., 46. in 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) in v skladu s 24. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/11) ter določili 15. in 15.a člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU, Ur. l. RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) in 69. člena Statuta Inštituta za hidravlične raziskave z dne 25. 11. 2011 sprejemam

PRAVILNIK O UKREPIH PROTI NASILJU, NADLEGOVANJU IN TRPINČENJU NA DELOVNEM MESTU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(načelo prepovedi kršitve dostojanstva)

1) Prepovedano je vsako fizično, verbalno ali neverbalno ravnanje ali vedenje, ki temelji na katerikoli osebni okoliščini in ustvarja zastraševalno sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje za osebo ter žali njeno dostojanstvo.

2. člen

(vsebina)

1) Ta pravilnik določa ukrepe, s katerimi Inštitut za hidravlične raziskave (v nadaljevanju: Hidroinštitut) ustvarja okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh oseb, ter postopek in ukrepe v primeru njegovega nespoštovanja.

2) Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za ravnanje udeležencev v zvezi z morebitnimi pojavi spolnega nadlegovanja na delovnem mestu ter diskriminacije zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma telesne oviranosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, članstva v sindikatu ali svetu delavcev, nacionalnega, etničnega ali socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega statusa, spolne usmerjenosti, spolne identitete in spolnega izraza ali diskriminacijo na podlagi druge osebne okoliščine.

3) V pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moški in ženski spol. V konkretnem postopku presoje kršitve dostojanstva se uporablja oblika, ki ustreza spolu konkretnih oseb.

3. člen

(namen in cilj)

1) Osnovni namen in cilj tega pravilnika je:

- povečati ozaveščenost in razumevanje resnosti problemov kršitve dostojanstva v delovnem okolju,
- usmeriti pozornost na pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko kažejo na obstoj kršitve dostojanstva, in

- zagotoviti delodajalcu, zaposlenim in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov kršitve dostojanstva pri delodajalcu.

4. člen (veljavnost)

1) Ta pravilnik velja za vse zaposlene na Hidroinštitutu, ne glede na njihovo delovno mesto oziroma položaj ali vrsto pogodbe o zaposlitvi.

2) Določbe tega pravilnika se uporabljajo tudi v primeru, ko oseba, katere dostojanstvo je kršeno (v nadaljevanju: žrtev), v času prijave očitane kršitve dostojanstva ni več zaposlena na Hidroinštitutu, a je sodila med osebe iz prvega odstavka tega člena v času dogodka, ki pomeni oziroma bi lahko pomenil kršitev dostojanstva.

II. OPREDELITEV IN PREPOZNAVANJE KRŠITVE DOSTOJANSTVA

5. člen (kršitev dostojanstva)

1) Pojem kršitve dostojanstva zajema ravnanje iz 1. člena tega pravilnika v odnosih med sodelavci ali med podrejenimi in nadrejenimi delavci, ki pomeni izvajanje nasilja na delovnem mestu in ima za posledico psihično, čustveno, socialno, informacijsko ali poslovno onemogočanje žrtve, pri čemer je žrtev dalj časa (vsaj enkrat na teden v obdobju šestih mesecev) izpostavljena sistematičnim napadom ene ali več oseb, kar ogroža njeno zdravje ter varnost pri delu.

6. člen (opredelitev nadlegovanja)

1) Nadlegovanje je vsako neželjeno vedenje, povezano s katerokoli osebno okoliščino iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje.

2) Vedenja in ravnanja, ki pomenijo nadlegovanje iz prejšnjega odstavka, so vsa tista dejanja, ki temeljijo na različni družbeni in/ali organizacijski moči v odnosu do žrtve:

- posmehovanje,
- poniževanje,
- zastraševanje,
- fizična napadalnost,
- sramotilno obrekovanje ali črnjenje,
- žaljenje zaradi osebne okoliščine osebe,
- seksistične šale,
- nadlegovanje preko socialnih omrežij,
- pošiljanje elektronske pošte, SMS in drugih sporočil, ki po svoji obliki ali vsebini nasprotujejo spodobnosti spoštljivega komuniciranja,
- druga podobna vedenja ali ravnanja.

7. člen

(opredelitev spolnega nadlegovanja)

1) Spolno nadlegovanje je kakršnakoli oblika nezaželenega 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, ali pa s takim učinkom.

2) Verbalno spolno nadlegovanje:

- nedobrodošlo osvajanje,
- ponavljajoči se predlogi za druženje in zmenke,
- sugestivne pripombe, opazke in namigovanja.
- opolzki komentarji, ki se nanašajo na oblačenje, telo ali videz osebe,
- naslavljanje osebe z neprimernimi nazivi,
- uporaba obscenega jezika ali gest (npr. žvižganje),
- spreminjanje poslovnih tem v spolne,
- zgodbe, šale in sugestivni komentarji s spolno vsebino,
- bahanje s spolnimi podvigi,
- postavljanje osebnih vprašanj o družabnem ali spolnem življenju osebe,
- druga verbalna vedenja ali ravnanja, povezana s spolnostjo.

3) Neverbalno spolno nadlegovanje:

- razpošiljanje elektronskih, SMS in drugih sporočil in/ali drugega gradiva s spolno vsebino,
- kazanje pornografskih ali spolno sugestivnih slik ali besedil,
- pohotni pogledi ali žaljivo spogledovanje,
- spolno sugestivne geste ali strmenje v dele telesa osebe,
- tesno približevanje osebi med pogovorom (npr. nagibanje čez hrbet sedeče osebe),
- druga neverbalna vedenja ali ravnanja, povezana s spolnostjo.

4) Fizično spolno nadlegovanje:

- neželjeno dotikanje ali trepljanje,
- ščipanje,
- drgnjenje ob telo osebe,
- dotikanje posameznikovih oblačil, las, telesa,
- masaža vratu, ramen,
- objemanje,
- poljubljanje,
- ponavljajoči se telesni stiki po koncu razmerja,
- spolni napad,
- vsiljen spolni odnos,
- druga fizična vedenja ali ravnanja, povezana s spolnostjo.

8. člen

(opredelitev trpinčenja)

1) Trpinčenje na delovnem mestu je vsako ponavljajoče se ali sistematično in dolgotrajno zavržno ali očitno negativno, nehumano, neetično, žaljivo verbalno ali neverbalno ravnanje ali vedenje ene ali več oseb na delovnem mestu ali v zvezi z delom, usmerjeno proti drugi osebi ali več osebam z namenom povzročiti socialno izključevanje, in ma za posledico ogrožanje psihičnega, fizičnega ali socialnega zdravja

žrtve. Kot trpinčenje na delovnem mestu se zlasti prepoznava zatiranje, poniževanje, ogrožanje, žalitve ter drugi posegi v dostojanstvo uslužbenca.

2) Kot potencialna ravnanja trpinčenja po tem pravilniku se štejejo zlasti naslednja ravnanja v odnosu do žrtve:

2. a Napadi na možnost izražanja in komuniciranja

- omejevanje možnosti komuniciranja s strani nadrejenega,
- večkratno prekinjanje govora in jemanje besede,
- onemogočanje izražanja mnenja,
- onemogočanje dostopa do kakršnihkoli splošnih informacij,
- omejevanje možnosti ali celo prepoved komuniciranja sodelavcev z žrtvijo,
- kričanje ali glasno zmerjanje,
- neutemeljeno kritiziranje dela,
- neutemeljeno kritiziranje osebnega življenja, videza ali obnašanja,
- nadlegovanje po telefonu,
- verbalne grožnje in pritiski,
- pisne grožnje,
- izmikanje neposrednim kontaktom, odklonilne geste in pogledi,
- dajanje nejasnih pripomb;

2. b Napadi na socialne stike

- z žrtvijo se sodelavci brez razloga ne želijo več pogovarjati,
- ignoriranje v primeru, da žrtev sama koga nagovori pri delodajalcu,
- premestitev v delovne prostore daleč od sodelavcev,
- sodelavcem je prepovedano pogovarjati se s trpinčeno osebo,
- splošna ignoranca do žrtve pri delodajalcu,
- druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu;

2. c Napadi na osebni ugled

- širjenje lažnih govoric,
- ogovarjanje za hrbtom,
- poskusi smešenja,
- namigovanje na psihične težave,
- poskus prisile v psihiatrični pregled,
- norčevanje iz telesnih hib,
- oponašanje tipičnih vzorcev vedenja z namenom osramotitve,
- napadanje političnega ali verskega prepričanja,
- norčevanje iz zasebnega življenja in osebnostnih lastnosti,
- norčevanje iz narodnosti,
- siljenje k opravljanju nalog, ki negativno vplivajo na samozavest,
- delovni nalogi se ocenjujejo napačno oziroma žaljivo,
- dvomi v poslovne odločitve žrtve,
- žrtev je pogosto deležna kletvic in obscenih izrazov;

2. d Napadi na kakovost delovnega mesta

- 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 z namenom degradacije,

- dodeljevanje nesmiselnih delovnih nalog,
- dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo;

2. e Napadi na zdravje

- odrejanje zdravju škodljivih nalog,
- grožnje s fizičnim nasiljem,
- uporaba lažjega fizičnega nasilja,
- namerno povzročanje škode ali nepotrebnih stroškov posamezniku,
- namerno povzročanje psihične škode doma ali na delovnem mestu,
- spolni napadi;

2. f Podreditev osebe na osnovi poznavanja in upravljanja novih tehnologij

- namerno pošiljanje okuženih datotek z namenom prizadeti naslovnika,
- vdiranje v sistem brez utemeljenega razloga,
- spremembe vhodnih šifer brez obrazložitve oziroma onemogočanje dostopa do datotek,
- neprimerno komuniciranje v skupinah prejemnikov e-sporočil,
- delegiranje nujnih nalog preko e-pošte tik pred iztekom delovnega dne z očitnim negativnim namenom,
- žaljivo komuniciranje preko e-sporočil;

2. g Druga vedenja ali ravnanja, ki ustrezajo definiciji trpinčenja iz prvega odstavka tega člena.

III. UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITVE DOSTOJANSTVA

9. člen

(preventivno delovanje)

1) Delodajalec z namenom preprečevanja in pravočasnega odkrivanja kršitve dostojanstva sprejema določene preventivne ukrepe, ki so namenjeni izboljšanju splošnih medsebojnih odnosov in delovne klime pri delodajalcu ter uspešnemu razvoju inštituta.

2) Vsi zaposleni si morajo prizadevati za splošno izboljšanje psihosocialnega delovnega okolja, razvijati in vzdrževati medsebojne odnose na ustreznem kvalitativnem nivoju ter razvijati visok kulturno-etnični sistem, ki bo onemogočal nastanek in razvoj kršitve dostojanstva pri delodajalcu.

10. člen

(dolžnosti delodajalca)

1) Delodajalec si bo še posebej prizadeval za:

- učinkovito in jasno organizacijo dela (po potrebi bo še natančneje ali podrobneje opredelil naloge ali potrebne aktivnosti pri izvajanju določenih nalog, odpravil morebitna nejasna ali nasprotujoča navodila za delo),
- izobraževanje zaposlenih v okviru svojih možnosti,
- spodbujanje odprte oziroma odkrite komunikacije na ustrezni kulturni ravni,
- razvijanje timske organizacijske kulture,
- celovite informiranosti o ciljih inštituta,
- izboljšanje delovnega vzdušja in
- drugo.

11. člen
(dolžnosti zaposlenih)

1) Zaposleni lahko s svojim delovanjem aktivno sodelujejo pri zagotavljanju uresničevanja preventivnih ukrepov za preprečevanje kršitve dostojanstva.

1. a Zaposleni lahko za preprečevanje kršitve dostojanstva na inštitutu:

- sodelujejo pri oblikovanju in uveljavljanju visoke kulture na inštitutu, pravil za ravnanje zaposlenih ter vrednostnih meril za obvladovanje kršitve dostojanstva,
- spodbujajo partnersko vedenje na vseh organizacijskih ravneh inštituta,
- sodelujejo pri ocenjevanju ogroženosti in oblikovanju preventivnih ukrepov zoper kršitve dostojanstva,
- dvigujejo osveščenost in razumevanje resnosti problemov kršitve dostojanstva pri sodelavcih,
- postanejo zaupniki zaposlenih v zvezi z morebitnim izvajanjem kršitve dostojanstva,
- stalno spremljajo stanje in razmere na tem področju ter na podlagi svojih ugotovitev ali na pobudo sodelavcev predlagajo in se vključujejo v razreševanje vprašanj kršitve dostojanstva na inštitutu.

1. b Zaposleni so dolžni:

- obvestiti delodajalca o obstoju kršitve dostojanstva oziroma znakov le-tega,
- vzdržati se vseh ravnanj, ki bi za posledico imela trpinčenje sodelavcev, podrejenih ali nadrejenih.

IV. PRISTOJNOST ZA OBRAVNAVANJE KRŠITEV DOSTOJANSTVA

12. člen
(pristojnosti)

1) Za obravnavo posameznih primerov kršitve dostojanstva in za pripravo programa ukrepov za njihovo reševanje ter za izvedbo morebitnih pravnih ukrepov ali sankcij zoper izvajalca oziroma izvajalce kršitve dostojanstva je zadolžen in pristojen direktor inštituta.

2) V primeru, da je podana pisna pritožba ali zahteva, v kateri je kot povzročitelj kršitve dostojanstva naveden direktor, rešuje pritožbo Upravni odbor inštituta.

3) Upravni odbor rešuje primere kršitve dostojanstva smiselno po enakem postopku, po katerem v skladu s temi navodili postopek izvaja direktor, oziroma kot je zapisano v petem odstavku tega člena.

4) V primeru odsotnosti direktorja inštituta izvaja ukrepe za reševanje primerov kršitve dostojanstva namestnik direktorja.

5) Direktor inštituta:

- obravnava posamezne primere kršitve dostojanstva,
- izvede postopek za ugotovitev vseh okoliščin v zvezi z navedbami in zatrjevanji izvajanja kršitve dostojanstva ter v tem okviru tudi za ugotovitev resničnosti domnevne kršitve dostojanstva,
- pripravi program ukrepov za razreševanje posledic kršitve dostojanstva ter morebitno nadaljevanje kršitve dostojanstva,
- izvede morebitne potrebne sankcije zoper izvajalca oziroma izvajalce kršitve dostojanstva.

V. POSTOPEK V PRIMERU KRŠITVE DOSTOJANSTVA

13. člen

(varstvo osebne integritete)

- 1) Vsi postopki po tem pravilniku v zvezi s prijavo kršitve dostojanstva se vodijo z obzirnostjo in zaupnostjo, ki strankam postopka zagotavlja celovito varstvo osebnega dostojanstva in zasebnosti.
- 2) Žrtev in osebe, ki nudijo pomoč in podporo žrtvi ali v postopku sodelujejo kot priče, zaradi sodelovanja v postopku po tem pravilniku ne smejo biti izpostavljene neprimernemu ravnanju, niti se ne sme poslabšati njihov delovnopravni položaj (v nadaljevanju: povračilni ukrepi). Za povračilne ukrepe štejejo zlasti izključevanje, zastraševanje, zasmehovanje, grožnje z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi, odvzemanje delovnih nalog, dodeljevanje nesmiselnih delovnih nalog.
- 3) Oseba, ki trdi, da je bila deležna povračilnih ukrepov (v nadaljevanju: izpostavljena oseba), lahko od direktorja oziroma druge pristojne osebe pisno zahteva, da ukrepa. V zahtevi mora navesti dokaze za svojo trditev, da je izpostavljena povračilnim ukrepom. Direktor pred sprejemom odločitve pridobi pojasnilo tistega, ki naj bi izvajal povračilne ukrepe. Če ugotovi, da obstaja utemeljen sum nedopustnega ravnanja, ki ima naravo povračilnih ukrepov, odredi s sklepom takojšnje prenehanje takšnega ravnanja.
- 4) Direktor oziroma druga pristojna oseba je dolžan izpostavljeni osebi zagotoviti varno delovno okolje, v katerem ne prihaja do povračilnih ukrepov. Izpostavljena oseba lahko zoper osebo, ki izvaja povračilne ukrepe, vloži prijavo skladno z določbami tega pravilnika.

14. člen

(postopek prijave)

- 1) Postopek za reševanje posameznega primera kršitve dostojanstva se začne na podlagi neposredno vložene pisne pritožbe prizadetega posameznika, ki meni, da je žrtev kršitve dostojanstva (v nadaljevanju: žrtev), ali na pisno zahtevo enega od naslednjih pooblaščenih predlagateljev:
 - nadrejeni vodstveni delavec žrtve,
 - odgovorni za varnost in zdravje pri delu,
 - reprezentativni sindikat.
- 2) Pooblašчени predlagatelji lahko sprožijo postopek na lastno pobudo, dolžni pa so ga sprožiti, če to od njih izrecno zahteva žrtev kršitve dostojanstva.
- 3) Preden se sproži postopek pred direktorjem inštituta, ima vsak pooblaščen predlagatelj, če tako predlaga ali s tem soglaša žrtev, pravico poskusiti sporna razmerja med žrtvijo in izvajalcem oziroma izvajalci kršitve dostojanstva razrešiti z neformalnimi oblikami posredovanja v okviru svojih sposobnosti in pristojnosti (na primer razgovori, opozorila, priporočila, nasveti, graje, apel za osebno ali javno opravičilo ipd.).

15. člen

(pritožba)

- 1) Pritožba mora biti obrazložena in podprta s čim več dokazi (na primer: navedbe prič, dokazi v materialni obliki ipd.).
- 2) Pritožbo oziroma pisno zahtevo se vloži direktorju inštituta.

16. člen
(obravnavanje kršitve)

1) Direktor inštituta nemudoma in najkasneje v roku 5 dni od vročitve pritožbe oziroma zahteve opravi razgovor z žrtvijo kršitve dostojanstva. Žrtev se na razgovor vabi ustno ali pisno. O razgovoru se izdela zapisnik, ki ga podpiše tudi žrtev kršitve dostojanstva.

2) Ob upoštevanju posameznega primera direktor inštituta izbere način vodenja postopka, v okviru katerega:

- temeljito razišče informacije o kršitvi dostojanstva,
- v ločenih ali skupnih pogovorih z izvajalcem(-i) kršitve dostojanstva in žrtvijo ugotovi dejansko stanje in o njem naredi uradni zapisnik ter priloži morebitne dokaze v materialni obliki,
- opravi razgovor z morebitnimi pričami, prouči listinske in druge morebitne dokaze ter svetuje žrtvi, ki zaradi postopka ne sme biti izpostavljena,
- izvajalca kršitve dostojanstva pouči o pravnih posledicah dejanj kršitve dostojanstva, ga pozove k opustitvi spornih ravnanj ter sprejme druge morebitne ukrepe iz svoje pristojnosti,
- zahteva javno opravičilo žrtvi kršitve dostojanstva ali predlaga žrtvi in/ali izvajalcu kršitve dostojanstva drugo obliko dejanj za rehabilitacijo žrtve oziroma povrnitev njenega dobrega imena in časti na inštitutu, po potrebi z uporabo vseh razpoložljivih sredstev internega komuniciranja na inštitutu,
- sprejme in izvede moralne sankcije zoper izvajalca kršitve dostojanstva (javna obsodba in distanciranje, graja ipd.),
- izvede pravne ukrepe zoper izvajalca kršitve dostojanstva in po potrebi tudi uvede pravne sankcije v skladu s predpisi,
- na željo žrtve spremlja kršitve dostojanstva žrtve v vseh nadaljnjih pogovorih in obravnavah ter ji svetuje in jo zastopa,
- spremlja nadaljnja ravnanja izvajalca kršitve dostojanstva in počutje žrtve v delovni sredini tudi po prenehanju veljavnosti sprejetih ukrepov, vse dokler obstaja realna nevarnost za nadaljevanje ali obnovitev kršitve dostojanstva razen če se žrtev sama opredeli, da to ni potrebno.

3) Predlog ukrepov in morebitnih sankcij, ki so v pristojnosti direktorja inštituta, mora direktor pripraviti najkasneje v 30 dneh od začetka postopka in jih izvršiti brez odlašanja.

VI. PRAVNI UKREPI IN SANKCIJE ZOPER IZVAJALCA KRŠITVE DOSTOJANSTVA

17. člen
(sprejetje pravnih ukrepov)

1) Poleg neformalnih ukrepov in moralnih sankcij je delodajalec dolžan sprejeti kakršnekoli pravne ukrepe za prenehanje in odpravo posledic kršitve dostojanstva ter sankcije zoper izvajalce kršitve dostojanstva, ki jih dopušča veljavna zakonodaja.

18. člen
(sankcije)

1) Direktor lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem kršitve dostojanstva zoper storilca ukrepa zlasti z naslednjimi pravnimi ukrepi:

- mu poda pisno opozorilo zaradi izvajanja kršitve dostojanstva in navodila za nadaljnje ravnanje, mu poda pisno opozorilo pred redno odpovedjo o zaposlitvi,
- mu poda pisna navodila oziroma odredbo za ravnanje, s katerim doseže, da ne bo več izvajal kršenje dostojanstva,
- izvede disciplinski postopek ter izreče disciplinski ukrep (opomin, javni opomin, denarna kazen, odvzem bonitet ipd.),
- dejanje prijavi policiji, če ima dejanje kršenja dostojanstva vse znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- ga za opravljanje dela razporedi na drugo lokacijo, če za to obstajajo možnosti na inštitutu in to ne ogroža delovnega procesa,
- mu poda izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi v primeru, če gre hkrati za tako kršitev pogodbenih obveznosti, zaradi katerih zakon dovoljuje odpoved pogodbe o zaposlitvi,
- mu poda redno odpoved pogodbe o zaposlitvi, če je izpolnjena zakonska podmena (predhodno podano pisno opozorilo pred redno odpovedjo) in gre hkrati za tako kršitev pogodbenih obveznosti, zaradi katerih zakon dovoljuje odpoved pogodbe o zaposlitvi.

2) Delodajalec je dolžan od izvajalca kršitve dostojanstva zahtevati povračilo škode, ki je nastala z izvajanjem kršitve dostojanstva.

VII. UKREPI IN AKTIVNOSTI ZA ODPRAVO POSLEDIC KRŠITVE DOSTOJANSTVA

19. člen

(ukrepanje ob ugotovljeni kršitvi dostojanstva)

1) Direktor lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem kršitve dostojanstva za odpravo posledic kršitve dostojanstva za žrtev ukrepa v skladu z možnostmi in veljavnimi predpisi, zlasti na naslednje načine:

- zahteva opravičilo izvajalca kršitve dostojanstva, ki je lahko osebno ali javno,
- razporedi delo žrtve kršitve dostojanstva na drugo lokacijo ali v drugo skupino, če za to obstajajo možnosti na inštitutu,
- predlaga žrtvi zaposlitev na drugem delovnem mestu na inštitutu, če za to obstajajo možnosti in so izpolnjeni zakonski pogoji,
- odobri plačan ali neplačan dopust žrtvi za psihično rehabilitacijo zaradi posledic kršitve dostojanstva,
- odobri plačilo izobraževanj ali druge oblike strokovne pomoči žrtvi za ponovno pridobitev samozavesti,
- odobri plačilo stroškov morebitnih javnih objav za odpravo dezinformacij in žaljivih obtožb žrtve, ki izvirajo iz delovne sredine.

VIII. LAŽNA PRIJAVA KRŠITVE DOSTOJANSTVA IN KRIVO PRIČANJE

20. člen

(lažna prijava in krivo pričanje)

1) Lažna prijava kršitve dostojanstva pomeni namerno lažno prijavo z namenom škoditi osebi, zoper katero je vložena prijava. Ne gre za lažno prijavo po tem pravilniku, če se ugotovi, da je bil prijavitelj utemeljeno v zmoti glede opredelitve ravnanj, ki pomenijo kršitev dostojanstva.

2) Krivo pričanje pomeni namerno podajanje lažne izjave, na katero je komisija oprla svojo odločitev.

3) Direktor lahko v primeru, če ugotovi, da je zaposleni ali pooblaščen predlagatelj podal lažno pritožbo oziroma lažno zahtevo za reševanje kršitve dostojanstva, zoper vlagatelja ukrepa kot v primeru, da je vlagatelj storil kršitev delovnih obveznosti, razen če ugotovi, da je bil vlagatelj utemeljeno v zmoti glede opredelitve dejanj oziroma ravnanj, ki jih je štel kot kršitev dostojanstva oziroma kot drugo nedovoljeno dejanje zoper zaposlene, ali je bil zaveden.

4) Direktor lahko vlagatelju v primeru iz prejšnjega odstavka:

- poda pisno opozorilo zaradi zlorabe pravice do varstva pred kršitvijo dostojanstva,
- poda pisno opozorilo pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi,
- poda pisna navodila oziroma odredbo za ravnanje,
- izvede disciplinski postopek ter izreče disciplinski ukrep (opomin, javni opomin, denarna kazen ipd.).

IX. ZASTARANJE

21. člen (zastaranje)

1) Uvedba in vodenje postopka na podlagi prejete prijave iz 14. člena tega pravilnika zastara v štirinajstih mesecih od dogodka, ki pomeni kršitev dostojanstva. V tem roku zastara tudi uvedba in vodenje postopka v primerih, ko direktor izve za kršitev brez prijave.

2) Izrečeni ukrepi iz 19. člena tega pravilnika se izvršijo v 30 dneh od izreka ukrepa.

X. KONČNE DOLOČBE

22. člen (spremljanje in evalvacija pravilnika)

1) Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejmejo na enak način kot pravilnik.

23. člen (začetek veljavnosti)

1) Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem 9. 4. 2025.

V Ljubljani, 8. april 2025

predsednik Upravnega odbora
Inštituta za hidravlične raziskave
mag. Matjaž Knapič