



Na podlagi 45. in 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (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 in [119/21](#) – ZČmIS-A; v nadaljevanju: ZDR-1), 24. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/11; v nadaljevanju: ZVZD-1) in 27. členom Statuta FPPV z dne 20. 7. 2021 je Upravni odbor Fakultete za pravo in poslovne vede na 47. korespondenčni seji dne 19. 1. 2023 sprejel

PRAVILNIK O UKREPIH PROTI NASILJU, NADLEGOVANJU IN TRPINČENJU

FAKULTETA ZA PRAVO IN POSLOVNE VEDE (v nadaljevanju: FPPV) se zavzema za akademsko okolje, v katerem ni prostora za nasilje, spolno in drugo nadlegovanje ali trpinčenje. Zato je nesprejemljivo vsako vedenje ali ravnanje, ki žali dostojanstvo osebe, posega v osebne pravice in integriteto posameznika ali ustvarja nevarno, zastraševalno, ponižujoče ali sovražno okolje. FPPV se zavezuje k aktivni politiki ustvarjanja in ohranjanja akademskega okolja, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh oseb, ne glede na njihove osebne okoliščine.

Vsi na FPPV so dolžni spodbujati in razvijati spoštljivo sodelovanje ter si prizadevati za mirno reševanje morebitnih sporov.

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (kršitev dostojanstva)

Vsako nasilje, spolno ali drugo nadlegovanje in trpinčenje pomenijo kršitev dostojanstva.

2. člen (vsebina in namen)

Ta pravilnik določa ukrepe, s katerimi FPPV ustvarja okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh oseb ter postopek in ukrepe v primeru njegovega nespoštovanja.

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za ravnanja, ki pomenijo diskriminacijo na podlagi spola, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma telesne oviranosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, članstva v političnih, sindikalnih, študentskih in drugih organizacijah, nacionalnega, etničnega ali socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega statusa, izobrazbe, spolne usmerjenosti, spolne identitete in spolnega izraza ali diskriminacijo na podlagi druge osebne okoliščine.

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni za moške in ženske. V konkretnem postopku presoje kršitve dostojanstva se uporablja oblika, ki ustreza spolu konkretnih oseb.

3. člen (veljavnost)

Ta pravilnik velja za vse zaposlene na FPPV, ne glede na njihovo delovno mesto oziroma položaj ali vrsto pogodbe o zaposlitvi in za vse osebe, ki študirajo na FPPV in imajo status študenta (v nadaljevanju: študenti FPPV), in sicer za čas, ko so vključeni v dejavnosti, ki jih organizira FPPV ali opravljajo dejavnosti v neposredni zvezi z dejavnostmi, ki jih organizira FPPV ali nastopajo kot predstavniki FPPV.

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za osebe brez statusa študenta, ki opravljajo študijske obveznosti, za dijake in študente, ki na FPPV opravljajo začasno ali občasno delo ali na FPPV izvajajo



praktično usposabljanje študentov ter za osebe, ki na FPPV opravljajo delo na podlagi civilnopravnih pogodb oziroma so kako drugače vključene v izobraževanje, delovni proces ali v siceršnja dejavnost FPPV.

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 FPPV oziroma nima več statusa študenta oziroma ne sodi več med osebe iz drugega odstavka tega člena, a je imela status takšne osebe v času dogodka, ki pomeni oziroma bi lahko pomenil kršitev dostojanstva.

4. člen (opredelitev pojmov)

Nasilje je vsako nedopustno poseganje v celovitost drugega z uporabo fizične ali psihične sile.

Nadlegovanje je vsako neželeno poseganje v tujo osebnostno sfero brez uporabo sile. Nadlegovanje je zlasti:

- posmehovanje;
- pošiljanje elektronske pošte, SMS in drugih sporočil, ki po svoji obliki ali vsebini nasprotujejo spodobnosti ali akademskim standardom spoštljivega komuniciranja;
- nadlegovanje preko socialnih omrežij;
- poniževanje;
- šikaniranje.

Spolno nadlegovanje je vsaka oblika neželenega poseganja spolne narave v tujo osebnostno sfero. Spolno nadlegovanje je zlasti:

- spolno sugestivne pripombe;
- opolzki komentarji, ki se nanašajo na oblačenje, telo ali videz osebe;
- pošiljanje elektronskih, SMS in drugih sporočil z vsiljivo spolno vsebino;
- spolno nadlegovanje preko socialnih omrežij;
- napeljevanje ali siljenje k spolnemu odnosu ali drugemu spolnemu dejanju;
- napeljevanje k spolnemu dejanju z obljubo hitrejšega napredovanja pri študiju ali na delovnem mestu, višje ocene, višje plače in drugih ugodnosti pri študiju ali na delovnem mestu;
- neželeno dotikanje;
- spolni odnos ali druga spolna dejanja brez soglasja.

Trpinčenje je neutemeljeno, ponavljajoče se ali sistematično vedenje ali ravnanje, ki pri žrtvi utemeljeno povzroča nelagodje ali duševne bolečine. Trpinčenje je zlasti ponavljajoče se:

- zmerjanje, žaljenje, zasmehovanje;
- neutemeljeno poseganje v možnost komuniciranja;
- neupravičeno nadziranje elektronske pošte;
- neutemeljeno kritiziranje dela;
- neutemeljeno izpuščanje pri dodeljevanju novih delovnih ali študijskih nalog;
- oviranje dela z neutemeljenim odtegotovanjem finančnih ali materialnih sredstev;
- dodeljevanje nesmiselnih ali neizvedljivih delovnih ali študijskih nalog z namenom šikaniranja;
- pisne ali ustne grožnje;
- neupravičene grožnje z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ali z nemožnostjo napredovanja pri študiju.



5. člen (varstvo osebnih podatkov)

Vse osebe, ki so vključene v postopke po tem pravilniku ali se s temi postopki seznanijo zaradi narave svojega dela, so dolžne v skladu z veljavnimi predpisi dosledno varovati vse osebne podatke v zvezi s temi postopki.

6. člen (dolžnosti vodstva)

Predsednik upravnega odbora FPPV (v nadaljevanju: predsednik UO FPPV) in dekan (v nadaljevanju: vodstvo) sta dolžna zagotavljati okolje, v katerem zaposleni, študenti FPPV ter osebe iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, ne bodo izpostavljeni kršitvam dostojanstva. V ta namen so dolžni v skladu z veljavnimi predpisi in internimi akti FPPV zagotavljati izvajanje tega pravilnika.

Vodstvo je dolžno zagotoviti ustrezno pomoč žrtvi.

Če tretja oseba krši dostojanstvo osebi iz 3. člena tega pravilnika, je pristojna oseba dolžna od tretje osebe takoj, ko izve za kršitev, zahtevati, da s kršitvijo nemudoma preneha ter zagotovi vse potrebno, da žrtev ni več ogrožena oziroma izpostavljena kršitvi dostojanstva. Če ima kršitev dostojanstva znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, se o tem obvesti policija.

UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITVE DOSTOJANSTVA

7. člen (ozaveščanje, informiranje in preprečevanje)

Vodstvo zagotavlja, da so vsi zaposleni in študenti FPPV ter osebe iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, seznani z določbami tega pravilnika. Seznajenost se zagotovi z javno objavo pravilnika na spletni strani FPPV.

Vodstvo določi tudi druge načine ozaveščanja in informiranja v zvezi s problematiko kršenja dostojanstva.

FPPV izvaja zlasti naslednje dejavnosti in ukrepe:

- skrbi za redno izobraževanje, informiranje in ozaveščanje zaposlenih in študentov FPPV;
- obravnava tematiko na način, ki povečuje ozaveščenost in informiranost zaposlenih in študentov FPPV ter opozarja na pomembnost ukrepanja v primeru kršitev dostojanstva;
- skrbi za učinkovito podporo zdravju neškodljivemu delovnemu ter študijskemu okolju;
- stremi k izboljšanju organizacije dela, študijskega procesa in načinov vodenja, z namenom zmanjšanja možnosti za kršitev dostojanstva;
- izvaja redna izobraževanja za zaupne osebe ter druge odgovorne osebe za izvajanje tega pravilnika;
- izvaja redna izobraževanja za krepitev kompetenc na področju reševanja konfliktnih situacij za zaupne osebe ter druge odgovorne osebe za izvajanje tega pravilnika.

8. člen (zaupna oseba)

Za podporo in pomoč žrtvi je na pristojen vsakokratni tajnik FPPV (v nadaljevanju: zaupna oseba).

Zaupna oseba zagotavlja podporo žrtvi, skrbi za varen prostor za pogovor z žrtvijo, seznani žrtev z njenimi pravicami, ji nudi ustrezne informacije o možnostih za ukrepanje in o možnih oblikah psihosocialne pomoči ter nudi žrtvi drugo podporo pred in med postopkom.



Zaupna oseba je dolžna kot zaupne varovati vse podatke, s katerimi se seznani med komunikacijo z žrtvijo. Razkritje podatkov tretjim osebam je mogoče le, če se žrtev s tem strinja. Zaupna oseba ne more biti priča v postopkih na podlagi tega pravilnika, razen če se žrtev s tem strinja.

Zaupna oseba ne more biti predlagana v nabor oseb za člane Komisije za obravnavanje kršitve dostojanstva iz 9. člena tega pravilnika.

Zaupna oseba vodi seznam obravnavanih primerov ter o njih ob zaključku vsakega študijskega ali koledarskega leta v anonimizirani obliki poroča predsedniku upravnega odbora, ki je tudi zakoniti zastopnik FPPV.

PRISTOJNOSTI ZA OBRAVNAVANJE KRŠITEV DOSTOJANSTVA

9. člen (komisija za ugotovitev dejstev in okoliščin)

Za ugotovitev dejstev in okoliščin v zvezi s prijavo kršitve dostojanstva se imenuje KOMISIJA ZA OBRAVNAVANJE KRŠITVE DOSTOJANSTVA (v nadaljevanju: komisija) v sledeči sestavi: vsakokratni predsednik sveta zavoda Katoliškega inštituta (ki je ustanovitelj FPPV) v vlogi predsednika komisije, vsakokratni predsednik študentskega sveta in predstavnik zaposlenih na FPPV.

Osebe iz prejšnjega odstavka so se dolžne izobraževati na področju kršitve dostojanstva.

Član komisije v posamezni zadevi ne more biti oseba, ki je:

- žrtev, prijavitelj, domnevni kršitelj ali priča v konkretni zadevi kršitve dostojanstva, ki jo obravnava komisija;
- z žrtvijo ali domnevnim kršiteljem ali prijaviteljem v sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali v zakonski zvezi ali sklenjeni partnerski zvezi ali v svaštvu v ravni ali stranski vrsti do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali sklenjena partnerska zveza že prenehala, ali če z osebo iz te alineje živi ali je živel v zunajzakonski skupnosti ali nesklenjeni partnerski zvezi;
- skrbnik, posvojitelj, posvojeni otrok, rejnik, zakoniti zastopnik ali pooblaščenec žrtve ali domnevnega kršitelja;
- z žrtvijo ali domnevnim kršiteljem povezana na način, da obstajajo druge okoliščine, v katerih njen zasebni interes vpliva oziroma vzbuja dvom o njeni nepristranskosti pri izvajanju dela v komisiji.

O izločitvi člana komisije zaradi okoliščin iz tretjega odstavka tega člena s sklepom odloči predsednik komisije. Predsednik komisije v tem primeru s sklepom imenuje novega člana komisije za konkreten primer.

Če obstaja izločitveni razlog glede predsednika komisije, ga v konkretnem postopku nadomesti izjemoma zunanji sodelavec, s soglasjem ostalih članov komisije.

10. člen (pristojnosti komisije)

Komisija:

- ugotavlja dejstva in okoliščine v zvezi s konkretno prijavo kršitve dostojanstva;
- na temelju ugotovljenih dejstev in okoliščin sprejme sklep o tem, ali je v konkretnem primeru prišlo do kršitve dostojanstva;
- pripravi predsedniku upravnega odbora FPPV predlog ukrepov zoper domnevnega kršitelja, če ugotovljena dejstva in okoliščine kažejo na kršitev dostojanstva;



- opravlja druge naloge po navodilih rektorja v zvezi s konkretno zadevo.

11. člen (seje komisije)

Komisija svoje delo opravlja na sejah, ki niso javne.

Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo, se izvede na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, in sicer kot korespondenčna ali videokonferenčna seja. Člani in skrbnik komisije, kot tudi drugi udeleženci, ki so vabljeni na sejo, morajo v primeru izvedbe videokonferenčne seje poskrbeti, da razprave na seji ne more slišati nihče, ki nanjo ni bil vabljen.

Komisija je sklepčna, če so na seji prisotni vsi člani komisije.

Komisija odloča z glasovanjem. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina članov komisije. Član komisije se glasovanja ne more vzdržati.

Člani komisije ter drugi udeleženci seje lahko soglasno sprejmejo sklep, da bodo sejo tonsko posneli. Tonski zapis seje se lahko pripravi izključno za sestavo zapisnika in se hrani skupaj s sklepom, zapisnikom in ostalim gradivom seje do potrditve zapisnika na naslednji seji komisije. Tonski zapis se nato izbriše.

O seji komisije se vodi zapisnik, ki ga pripravi skrbnik komisije in ga v potrditev in pripombe pošlje članom komisije v roku sedmih delovnih dni po končani seji. Zapisnik je sprejet po potrditvi vseh članov komisije. Potrjen zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

POSTOPEK V PRIMERU KRŠITVE DOSTOJANSTVA

12. člen (varstvo osebne integritete)

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.

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 ali omejiti pravice, ki jih imajo kot študenti FPPV (v nadaljevanju: povračilni ukrepi). Za povračilne ukrepe štejejo zlasti izključevanje, zastraševanje, zasmehovanje, grožnje z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi, grožnje z nemožnostjo opravljanja izpita, obveznih vaj ali zaključka študija, odvzemanje delovnih nalog, dodeljevanje nesmiselnih delovnih ali študijskih nalog.

Oseba, ki trdi, da je bila deležna povračilnih ukrepov (v nadaljevanju: izpostavljena oseba), lahko od predsednika UO FPPV oziroma druge pristojne osebe pisno zahteva, da ukrepa. V zahtevi mora navesti dokaze za svojo trditev, da je izpostavljena povračilnim ukrepom. Predsednik UO FPPV 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.

Predsednik UO FPPV oziroma druga pristojna oseba je dolžan izpostavljeni osebi zagotoviti varno delovno ali študijsko okolje, v katerem ne prihaja do povračilnih ukrepov. Izpostavljena oseba lahko zoper osebo, ki izvaja povračilne ukrepe, vloži prijavo skladno z določbami tega pravilnika.



13. člen (prijava kršitve dostojanstva)

Prijava kršitve dostojanstva se poda v pisni obliki tajniku FPPV. Ta nato preda zadevo v reševanju predsedniku komisije.

Prijavo je mogoče podati v treh mesecih od dogodka, ki pomeni kršitev dostojanstva.

14. člen (ugotovitve komisije)

Komisija v najkrajšem možnem času (najkasneje v treh mesecih) poda pisno ugotovitev okoliščin.

Če komisija ugotovi okoliščine, ki kažejo, da ni bila podana kršitev dostojanstva, izda predsednik komisije za obravnavanje kršitve dostojanstva obrazložen sklep o zaključku postopka. Sklep se nemudoma pošlje domnevnemu kršitelju in žrtvi oziroma njenemu pooblaščenцу.

Če komisija ugotovi okoliščine, ki kažejo, da je podana kršitev dostojanstva, komisija pripravi predlog ukrepov zoper domnevnega kršitelja. Mnenje komisije mora biti obrazloženo.

Pri pripravi predloga ukrepov zoper domnevnega kršitelja komisija upošteva vse okoliščine kršitve, zlasti pa:

- ali je prišlo do kršitve dostojanstva namerno ali iz malomarnosti;
- okoliščine, v katerih je bila kršitev dostojanstva storjena;
- ali je šlo za enkratno kršitev ali gre za ponavljajoče se vedenje ali ravnanje domnevnega kršitelja;
- v kolikšni meri je domnevni kršitelj priznal neprimernost svojega vedenja ali ravnanja;
- ali se domnevni kršitelj zaveda resnosti kršitve in svoje vedenje ali ravnanje obžaluje;
- v kolikšni meri je kršitev prizadela žrtev;
- vrsto in težo kršitve dostojanstva.

15. člen (ukrepanje ob ugotovljeni kršitvi dostojanstva)

Če iz ugotovitev komisije izhaja, da je v konkretnem primeru podana kršitev dostojanstva, predsednik komisije s sklepom sprejme enega ali več ukrepov iz 2., 3. ali 4. odstavka tega člena. Predsednik komisije ni vezan na predlog ukrepov, ki jih pripravi komisija, vendar pa mora v svoji odločitvi obrazložiti, zakaj sprejeti ukrepi odstopajo od predlaganih.

Če je kršitelj zaposlen na FPPV, predsednik komisije kršitelju odredi, naj takoj preneha s kršitvijo dostojanstva in izreče enega ali več naslednjih ukrepov:

- kršitelja napoti na izobraževanje z namenom ozaveščanja s problematiko kršitve dostojanstva;
- če za to obstajajo možnosti, se skladno z delovnopravno zakonodajo odredi spremenjen način opravljanja delovnih obveznosti kršitelja;
- izreče opomin;
- uvede postopek izdaje pisnega opozorila pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi po zakonu, ki ureja delovna razmerja;
- uvede postopek redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov po zakonu, ki ureja delovna razmerja;
- uvede postopek izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi po zakonu, ki ureja delovna razmerja.

Istočasni izrek ukrepov iz 3., 4., 5. ali 6. alineje tega odstavka ni dovoljen.

Če je kršitelj študent FPPV, predsednik komisije kršitelju odredi, naj takoj preneha s kršitvijo dostojanstva. Poleg tega lahko glede na ugotovitve komisije odredi spremenjen način opravljanja študijskih obveznosti



in/ali uvede disciplinski postopek.

Če je kršitelj oseba iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, predsednik komisije kršitelju odredi, naj takoj preneha s kršitvijo dostojanstva. Če je to mogoče, lahko predsednik UO FPPV enostransko odpove pogodbo, ki je podlaga za opravljanje dela kršitelja na FPPV.

O sprejetih ukrepih in o zaključku postopka predsednik komisije nemudoma pisno obvesti kršitelja, žrtev oziroma njenega pooblaščenca ter predsednika UO FPPV in dekana FPPV.

Sklep iz prvega odstavka tega člena izvrši pristojna oseba na FPPV, v roku, ki ga določi predsednik komisije.

Zoper sklep predsednika komisije iz prvega odstavka tega člena ni pritožbe.

LAŽNA PRIJAVA KRŠITVE DOSTOJANSTVA IN KRIVO PRIČANJE

16. člen (lažna prijava in krivo pričanje)

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.

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

Za postopek v zvezi z lažno prijavo kršitve dostojanstva in krivim pričanjem se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika.

ZASTARANJE

17. člen (zastaranje)

Uvedba in vodenje postopka na podlagi prejete prijave tega pravilnika zastara v desetih mesecih od dogodka, ki pomeni kršitev dostojanstva.

Izrečeni ukrepi iz tega pravilnika se izvršijo v 30 dneh od izreka ukrepa.

VROČANJE

18. člen (vročanje pisanj)

Vročanje pisanj, s katerimi se stranke vabi in obvešča o stanju postopka, ki teče na podlagi tega pravilnika, kot tudi vsa obvestila in vabila, s katerimi se zahteva dejanja strank, od katerih teče rok oziroma so od njih odvisne pravice strank, se opravi po elektronski pošti na elektronski naslov delavca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec oziroma se smiselno uporabi pravila upravnega postopka.

Če je stranka postopka študent FPPV se vročanje pisanj iz prvega odstavka tega člena opravi prek elektronskega naslova, ki ga študent določi v referatu fakultete ali ob podpisu pogodbe za študij.



KONČNE DOLOČBE

19. člen (spremljanje in evalvacija pravilnika)

Komisija izda vsako leto poročilo o ustreznosti določil in dejavnostih, ki izhajajo iz uporabe tega pravilnika.

Poročilo iz prejšnjega odstavka je osnova za spremembe in dopolnitve z namenom večje učinkovitosti tega pravilnika.

20. člen (začetek veljavnosti)

Pravilnik se prične uporabljati naslednji dan po sprejemu na seji UO FPPV, torej z dnem 20. 1. 2023.

Ljubljana, 19. 1. 2023

Dr. Andrej Naglič
Predsednik UO FPPV

