

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), te članka 81. Pravilnika o radu Doma socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe Varaždin, OIB: 92409392726, Ulica Zinke Kunc 47, (u daljnjem tekstu: Poslodavac), ravnateljica Poslodavca, univ.mag.med.techn Ljiljana Hrastić, OIB: 22029802275,

dana 25.11.2024. godine u Varaždinu donosi sljedeći:

PRAVILNIK
o postupku i mjerama za
zaštitu dostojanstva radnika

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i svrha pravilnika

- (1) Ovim Pravilnikom propisuju se mjere za sprječavanje i rješavanje svih oblika uznemiravanja, diskriminacije, zlostavljanja i drugih ponašanja koja mogu narušiti dostojanstvo radnika kod Poslodavca.
- (2) Cilj Pravilnika je osigurati dostojanstveno radno okruženje za sve radnike, uključujući njegovatelje, medicinske sestre, rehabilitatore, kuhare, spremačice, administrativno osoblje i ostale zaposlenike.

Članak 2.

Područje primjene

- (1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve radnike Poslodavca, neovisno o njihovom statusu ili vrsti ugovora o radu.
- (2) Pravilnik se također odnosi na sve vanjske suradnike i treće strane (korisnike, članove obitelji korisnika, dobavljače) u interakciji s radnicima zaposlenim kod Poslodavca.

Članak 3.

Definicije pojmova

- (1) U smislu odredaba ovog pravilnika pojmovi imaju sljedeće značenje:
 - uznemiravanje: svako neželjeno ponašanje koje ugrožava dostojanstvo radnika, uključujući fizičko, verbalno ili neverbalno ponašanje, kao i spolno uznemiravanje bilo koje vrste ili oblika,
 - zlostavljanje: sustavno i ponavljano ponašanje koje ima za cilj ili posljedicu narušavanje ugleda, zdravlja ili dostojanstva radnika,
 - diskriminacija: Svaka razlika u postupanju prema radnicima utemeljena na nekoj ili nekim osobnim karakteristikama radnika (primjerice na: rasi ili etničkoj pripadnosti, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom i drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnom stanju, članstvu u sindikatu, obrazovanju, društvenom položaju, bračnom i obiteljskom statusu, dobi,

zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskom nasljeđu, rodnom identitetu, izražavanju spolne orijentacije, i slično).

OBVEZE POSLODAVCA I RADNIKA

Članak 4.

Obveze poslodavca

- (1) Poslodavac će osigurati sigurno i dostojanstveno radno okruženje u kojem se poštuju prava svih radnika, posebice u specifičnim uvjetima rada u domu socijalne skrbi.
- (2) Poslodavac će imenovati osobu ovlaštenu za zaštitu dostojanstva radnika i osigurati edukaciju radnika o mjerama zaštite dostojanstva (Povjerenik), i o imenovanoj osobi u roku od 8 dana obavijestiti radnike objavom odluke o imenovanju na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 5.

Obveze radnika

- (1) Svi radnici obvezni su pridržavati se načela poštovanja i dostojanstvenog ponašanja prema kolegama, korisnicima i njihovim obiteljima, a kako je to propisano mjerodavnim zakonima, drugim propisima ili aktima Poslodavca.
- (2) Radnici su dužni prijaviti svaku situaciju koja narušava dostojanstvo, ili se može smatrati uznemiravanjem, spolnim uznemiravanjem, diskriminacijom ili zlostavljanjem radnika ili korisnika doma.

Članak 6.

Preventivne mjere

- (1) Poslodavac će prema potrebi provoditi edukaciju radnika o njihovim pravima i obvezama u prevenciji uznemiravanja, diskriminacije i zlostavljanja.
- (2) Poslodavac će isticati važnost dostojanstvenog odnosa prema radnicima i korisnicima doma socijalne skrbi.
- (3) Poslodavac će uspostaviti mehanizam za prijavu i sankcioniranje povrede dostojanstva radnika.

POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA POVREDA DOSTOJANSTVA

Članak 7.

Prijava povrede dostojanstva

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo podnosi pisanu prijavu Povjereniku.
- (2) Prijava mora sadržavati:
 - ime podnositelja prijave,
 - opis incidenta, uključujući datum, vrijeme i mjesto događaja,

- imena svjedoka i drugih osoba uključenih u incident.

Članak 8.

Postupak ispitivanja prijave

- (1) Povjerenik je dužan u roku od osam dana od dostave prijave ispitati prijavu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (2) Tijekom ispitivanja Povjerenik provodi razgovore sa svim uključenim stranama, prikuplja izjave i očitovanja, te po potrebi druge dokaze, i na temelju provedenog postupka i prikupljenih dokaza izrađuje izvještaj.
- (3) U okviru ispitivanja prijave Povjerenik je ovlašten: ispitati ili tražiti pismeno očitovanje radnika koji je podnio prijavu, ispitati ili tražiti pismeno očitovanje osobe za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju ovlaštena osoba i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća i drugi.
- (4) Povjerenik može predložiti privremene mjere kako bi se spriječila daljnja povreda dostojanstva tijekom postupka.

Članak 9.

Preporuke i odluke

- (1) Nakon završetka ispitivanja, Povjerenik će u pisanom obliku izraditi zaključak u kojem će ovisno o ishodu ispitivanja:
 - utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja prijave ili
 - utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja prijave.
- (2) U slučaju iz točke 1. stavka 1. ovoga članka Povjerenik će u zaključku navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj prijave uznemiravan, spolno uznemiravan, zlostavljan ili diskriminiran i predložiti Poslodavcu da osobi koja je podnositelja prijave uznemiravala odredi jednu od mjera navedenih u nastavku.
- (3) U slučaju iz točke 2. stavka 1. ovoga članka, Povjerenik će odbiti prijavu podnositelja zahtjeva
- (4) Ravnatelj je dužan donijeti odluku o potrebnim mjerama u roku od 8 dana.

Članak 10.

Mjere u slučaju povrede

- (1) Ako se utvrdi povreda dostojanstva radnika, Poslodavac može samostalno ili na prijedlog Povjerenika mogu se primijeniti sljedeće mjere (jedna ili više):
 - usmeno upozorenje,
 - pisano upozorenje na obveze pridržavanja obveza iz radnog odnosa,

- privremeni ili trajni premještaj osobe koja je povrijedila dostojanstvo,
- otkaz ugovora o radu uz poštovanje pretpostavki potpisanih primjenjivim zakonima i aktima Poslodavca,
- druge mjere koje će s obzirom na narav povrede biti adekvatne.

- (2) Poslodavac će poduzeti sve što je potrebno radi otklanjanja ili ublažavanja štetnih posljedica uznemiravanja i osigurati će potporu oštećenom radniku.

Članak 11.

Povjerljivost postupka

- (1) Svi podaci prikupljeni tijekom postupka ispitivanja prijave smatraju se povjerljivima.
- (2) Povjerljivost se osigurava kako bi se zaštitili dostojanstvo i prava svih uključenih strana.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Informiranje radnika

- (1) Poslodavac je obavezan osigurati da svi radnici budu upoznati s ovim Pravilnikom, tako što će Pravilnik biti objavljen na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 13.

Stupanje na snagu

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom osmoga dana od njegovog donošenja i objave na oglasnoj ploči Poslodavca.
- (2) Na sva ostala pitanja zaštite dostojanstva radnika i zaštite radnika od diskriminacije, a koja nisu uređena ovim pravilnikom, primjenjuju se relevantne odredbe Zakona o radu, Zakona o zaštiti od diskriminacije, te drugih mjerodavnih zakona i podzakonskih akata.

Za Poslodavca:

[Handwritten signature]



* * *

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 25.11.2024. godine, te stupa na snagu dana 3.12.2024. godine.

Za Poslodavca:

[Handwritten signature]

