

Na podlagi 48. in 68. člena Statuta fakultete ter na podlagi 14. člena Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1) (Uradni list RS, št. 56/25), 6., 7. in 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list 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, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I), 24. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1) (Uradni list RS, št. 43/11) in Zakona o varstvu pred diskriminacijo (ZVarD) (Uradni list RS, št. 33/16 in 21/18 – ZNOrg) ter ob upoštevanju Uredbe (EU) 2016/679 (Splošna uredba o varstvu podatkov) in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) (Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L) Senat Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici na 12. redni seji dne 22. 9. 2026 in Upravni odbor na 10. korespondenčni seji dne 18. 9. 2026 sprejmeta

PRAVILNIK O PREPREČEVANJU IN OBRAVNAVANJU NASILJA, NADLEGOVANJA, TRPINČENJA, DISKRIMINACIJE IN DRUGIH POSEGOV V DOSTOJANSTVO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa ukrepe za ustvarjanje varnega, vključujočega in spoštljivega študijskega, delovnega in raziskovalnega okolja ter postopke preprečevanja, zaznavanja in obravnavanja nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja, trpinčenja, diskriminacije, povračilnih ukrepov in drugih posegov v dostojanstvo oseb na Fakulteti za uporabne družbene študije v Novi Gorici (v nadaljevanju: fakulteta).

(2) Namen pravilnika je zlasti:

1. uveljaviti načelo ničelne tolerance do prepovedanih ravnanj;
2. zagotoviti dostopne, varne, zaupne in nepristranske poti za pomoč in prijavo;
3. preprečiti nadaljnje škodljive posledice ter zaščititi prijavitelje, prizadete osebe, priče in druge sodelujoče;
4. zagotoviti pošteno, pravočasno in sorazmerno obravnavo;
5. omogočiti sistematično preventivno delo in spremljanje tveganj.

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

2. člen **(področje uporabe)**

(1) Pravilnik se uporablja za vse zaposlene, študente, vključno s študenti na izmenjavi, osebe brez statusa študenta, ki opravljajo študijske obveznosti, kandidate za vpis ali zaposlitev, udeležence izobraževanj, pogodbene in zunanje sodelavce, prostovoljce, praktikante, gostujoče osebe ter vse druge, ki sodelujejo v dejavnostih fakultete.

(2) Pravilnik se uporablja za ravnanja v prostorih fakultete, pri študiju in delu na daljavo, na službenih poteh, strokovnih ekskurzijah, praksah, dogodkih, terenskem delu, družbenih in drugih srečanjih, povezanih s fakulteto, ter v elektronskih komunikacijah in na spletnih platformah, kadar je ravnanje povezano s študijem, delom, raziskovanjem ali drugo dejavnostjo fakultete.

(3) Če je domnevni kršitelj tretja oseba, fakulteta v okviru svojih pristojnosti sprejme potrebne zaščitne in organizacijske ukrepe ter prizadeto osebo seznaniti z drugimi možnostmi varstva. Pri praksah in mobilnostih sodeluje s pristojno osebo gostitelja ter v okviru svojih pristojnosti poskrbi za varno nadaljevanje ali drugo ustrezno izvedbo študijskih obveznosti. Osebnosti podatke posreduje le v potrebnem obsegu in na ustrezni pravni podlagi.

(4) Prijava in obravnava sta mogoči tudi po prenehanju zaposlitve, statusa študenta ali drugega sodelovanja, če se očitano ravnanje nanaša na čas vključitve v dejavnosti fakultete. Prenehanje sodelovanja domnevnega kršitelja samo po sebi ne preprečuje ugotavljanja okoliščin in zaščite oseb, vrsta ukrepov pa je omejena s pristojnostmi fakultete in veljavnimi predpisi.

3. člen **(temeljna načela)**

Pri izvajanju tega pravilnika se upoštevajo načela spoštovanja dostojanstva, varnosti, zaupnosti, nepristranskosti, skrbnosti, hitrosti, sorazmernosti, najmanjšega potrebnega posega, varstva osebnih podatkov, prepovedi povračilnih ukrepov, pravice do izjave in domneve, da odgovornost osebe ni ugotovljena, dokler postopek ni končan.

II. OPREDELITEV POJMOV PREPOVEDANIH RAVNANJ

4. člen **(diskriminacija)**

(1) Diskriminacija je vsako neupravičeno dejansko ali pravno neenako obravnavanje, razlikovanje, izključevanje, omejevanje ali opustitev ravnanja zaradi osebne okoliščine, katerega cilj ali posledica je oviranje, zmanjšanje ali izničenje enakopravnega priznavanja, uživanja ali uresničevanja pravic, pravnih interesov ali ugodnosti.

(2) Prepovedani so neposredna in posredna diskriminacija, nadlegovanje in spolno nadlegovanje, navodila za diskriminacijo, pozivanje k diskriminaciji, diskriminacija zaradi povezave ali domneve ter povračilni ukrepi.

(3) Osebne okoliščine so zlasti spol, spolna identiteta ali izraz, nosečnost, starševstvo, zakonski ali družinski stan, starost, rasa, barva kože, narodnost, etnično ali socialno poreklo, jezik, vera ali prepričanje, politično ali drugo nazorsko prepričanje, invalidnost, zdravstveno stanje, spolna usmerjenost, članstvo v sindikatu, premoženjsko stanje, izobrazba in druge osebne okoliščine, varovane z zakonom.

5. člen

(nadlegovanje in spolno nadlegovanje)

(1) Nadlegovanje je vsako neželeno vedenje, povezano z osebno okoliščino, z namenom ali učinkom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.

(2) Spolno nadlegovanje je vsaka oblika neželenega besednega, nebesednega ali fizičnega ravnanja ali vedenja spolne narave z namenom ali učinkom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar ustvarja zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.

(3) Med taka ravnanja lahko sodijo zlasti žaljivi ali spolno obarvani komentariji, šale, sporočila, slike ali geste, neželeno dotikanje, vztrajna neželena vabila, pogojevanje študijskih ali delovnih koristi s spolnim ali drugim ravnanjem, zasledovanje ter spletno nadlegovanje.

(4) Predhodno izrecno nasprotovanje ali opozorilo prizadete osebe ni pogoj za obravnavo. Neželenost ravnanja se presoja glede na vse okoliščine, vključno z razmerjem moči; molk ali odsotnost upiranja sama po sebi ne pomenita soglasja.

(5) Za nadlegovanje ali spolno nadlegovanje lahko zadošča že en sam dogodek; ponavljanje ni pogoj. Zavrnitev ali dopuščanje takšnega ravnanja ne smeta biti podlaga za manj ugodno študijsko ali delovno obravnavo.

6. člen

(trpinčenje)

(1) Trpinčenje je vsako ponavljajoče se ali sistematično, graje vredno ali očitno negativno in žaljivo ravnanje ali vedenje, usmerjeno proti posamezni osebi ali skupini oseb v študijskem, raziskovalnem ali delovnem okolju oziroma v zvezi z njim.

(2) Trpinčenje se lahko kaže zlasti kot poniževanje, zasmehovanje, širjenje zlonamernih govoric, socialno izključevanje, ponavljajoče se neupravičeno odvzemanje nalog ali nalaganje nesmiselnih oziroma neizvedljivih obveznosti, namerno prikrivanje informacij, grožnja ali zloraba položaja.

(3) Posamičen konflikt, upravičena strokovna kritika, zakonito izvajanje vodstvenih, pedagoških ali ocenjevalnih pristojnosti oziroma utemeljene zahteve v zvezi z opravljanjem delovnih nalog ali

študijskih obveznosti sami po sebi niso trpinčenje, lahko pa so predmet obravnave, če se izvajajo žaljivo, diskriminatorno, ponižujoče ali zlorablajoče.

7. člen **(nasilje in drugi posegi v dostojanstvo)**

(1) Nasilje obsega fizično, psihično, spolno, ekonomsko in spletno nasilje, grožnje, prisilo, zalezovanje ter druga ravnanja, ki ogrožajo telesno ali duševno celovitost, varnost, svobodo ali dostojanstvo osebe.

(2) Drugi posegi v dostojanstvo so neprimerna ravnanja, ki morda ne dosegajo zakonskih znakov diskriminacije, nadlegovanja ali trpinčenja, vendar neupravičeno žalijo, ponižujejo, zastrašujejo ali razvrednotijo osebo in so v nasprotju s standardi spoštljivega akademskega in delovnega okolja.

(3) Spolno nasilje vključuje zlasti spolna dejanja brez svobodnega soglasja ter spolno prisilo in izsiljevanje. Soglasje mora biti prostovoljno, nanašati se mora na konkretno ravnanje in ga je mogoče kadar koli umakniti. Odvisnost pri ocenjevanju, mentorstvu ali zaposlitvi se pri presoji okoliščin posebej upošteva.

8. člen **(povračilni ukrepi in zloraba postopka)**

(1) Prepovedani so vsakršni neugodni ukrepi ali grožnje z njimi zoper osebo, ker je poiskala nasvet, izrazila nasprotovanje prepovedanemu ravnanju, podala prijavo, sodelovala v postopku ali podprla drugo osebo.

(2) Neugodna posledica iz prejšnjega odstavka je lahko povezana zlasti z ocenjevanjem, napredovanjem, zaposlitvijo, razporejanjem nalog, dostopom do informacij, raziskovalnimi možnostmi, priporočili ali medosebnim izključevanjem.

(3) Nepotrjena prijava, umik prijave ali pomanjkanje dokazov sami po sebi niso zloraba. Zavestno navajanje neresničnih dejstev ali ponarejanje dokazov se lahko obravnava kot zloraba le v ločenem postopku z zagotovljeno pravico do izjave. Osebni spor ali domnevni motiv prijavitelja sama po sebi ne izključujeta zaščite ali obravnave resničnih navedb.

(4) Oseba, ki zazna povračilni ukrep, lahko nemudoma zahteva zaščito pri pristojnem organu iz 12. člena. Nujnost zaščite se presodi takoj po 14. členu; povračilni ukrep se obravnava kot samostojno prepovedano ravnanje tudi po zaključku prvotne zadeve.

III. PREPREČEVANJE IN ODGOVORNOSTI

9. člen (obveznosti fakultete)

Fakulteta:

1. redno seznanja člane akademske skupnosti s prepovedanimi ravnanji, možnostmi pomoči in postopki;
2. zagotavlja usposabljanje vodij, nosilcev predmetov, mentorjev, članov komisij iz 17. člena tega pravilnika (v nadaljevanju: komisija) in zaupnih oseb;
3. ocenjuje psihosocialna tveganja, jih ustrezno vključi v izjavo o varnosti z oceno tveganja ter sprejema in spremlja preventivne in korektivne ukrepe;
4. zagotavlja jasno objavljene kontaktne podatke za zaupno svetovanje in prijavo;
5. skrbi za dostopnost postopka osebam z invalidnostmi in osebam, ki potrebujejo jezikovne ali druge razumne prilagoditve;
6. spremlja izvajanje pravilnika z anonimiziranimi podatki;
7. ukrepe usklajuje s programom ukrepov za enakost spolov ter v preventivno delo vključuje študentski svet in predstavnike zaposlenih, brez razkrivanja podatkov o posameznih zadevah.

10. člen (dolžnosti vodij in članov fakultetne skupnosti)

- (1) Vodje, nosilci predmetov, mentorji in druge osebe z organizacijskimi ali pedagoškimi pristojnostmi morajo ravnati zgledno, se odzvati na zaznano tveganje in prejeto informacijo brez nepotrebnega odlašanja posredovati pristojni osebi, razen kadar gre izključno za zaupno svetovanje pri zaupni osebi.
- (2) Vsi člani akademske skupnosti morajo prispevati k spoštljivemu okolju, se vzdržati prepovedanih ravnanj, ne ovirati postopka in varovati zaupnost podatkov, s katerimi se seznajajo.
- (3) Ob neposredni nevarnosti za življenje, zdravje ali varnost se nemudoma obvesti pristojne službe in sprejme nujne ukrepe.

11. člen (zaupne osebe)

- (1) Dekan po predhodnem posvetovanju s študentskim svetom in predstavniki zaposlenih imenuje najmanj dve zaupni osebi različnih spolov za mandatno obdobje, določeno v sklepu o imenovanju. Zaupna oseba mora biti ustrezno usposobljena, vredna zaupanja in pri svetovanju neodvisna. Za zaupno osebo ne more biti imenovan dekan, prodekan, glavni tajnik, član upravnega odbora ali vodja organizacijske enote.

- (2) Zaupna oseba nudi informacije, osebno podporo, pomaga pri razumevanju možnosti in po želji osebe pomaga oblikovati prijavo ali jo spremlja v postopku.
- (3) Pogovor z zaupno osebo je zaupen in sam po sebi ne pomeni formalne prijave. Zaupna oseba brez soglasja osebe podatkov ne posreduje, razen če obstaja neposredna in resna nevarnost za življenje ali zdravje, sum kaznivega dejanja, ki ga je treba naznaniti, ali druga zakonska obveznost.
- (4) Zaupna oseba, ki je svetovala kateremu od udeležencev v konkretnem primeru, ne sme biti članica komisije, voditi ugotavljanja dejstev ali odločati v istem primeru niti pri ugovoru.
- (5) Fakulteta zaupnim osebam zagotovi čas in pogoje za delo, začetno in redno nadaljnje usposabljanje ter supervizijo ali drugo strokovno podporo. Zaupne osebe v posamezni zadevi ne smejo hkrati svetovati osebam z nasprotujočimi si interesi. Zaupna oseba vsebine zaupnega pogovora ne posreduje komisiji niti o njej ne priča brez soglasja osebe, razen v primerih iz tretjega odstavka tega člena.

IV. POMOČ, PRIJAVA IN ZAŠČITNI UKREPI

12. člen

(načini iskanja pomoči in prijave)

- (1) Oseba, ki meni, da ji je bilo kršeno dostojanstvo, lahko:
 - 1. poišče zaupno svetovanje pri zaupni osebi;
 - 2. poda neformalno pobudo za sporazumno ureditev, kadar je to glede na naravo in težo ravnanja primerno;
 - 3. poda formalno prijavo dekanu ali glavnemu tajniku;
 - 4. uporabi zunanje pravne ali podporne poti.
- (2) Prijava se poda dekanu, ta pa jo odstopi v reševanje glavnemu tajniku. Če se prijava nanaša na dekana, se prijava poda neposredno glavnemu tajniku. Če se prijava nanaša na glavnega tajnika, postopek vodi dekan oziroma oseba, ki jo dekan za to pooblasti. Za dekana, glavnega tajnika in pooblaščen osebno se v nadaljevanju tega pravilnika uporablja izraz pristojna oseba.
- (3) Postopek po tem pravilniku ne omejuje pravice do prijave policiji, državnemu tožilstvu, inšpektoratu, Zagovorniku načela enakosti, Varuhu človekovih pravic ali drugemu pristojnemu organu. Predhodna uporaba notranjega postopka ni pogoj za zunanje varstvo. Notranja prijava in ugovor ne zadržita ali podaljšata zakonskih rokov za uveljavljanje pravic.
- (4) Pristojni organ za predhodno obravnavo, imenovanje komisije in odločitve o ukrepih po tem pravilniku je dekan, v primerih ko se prijava nanaša na dekana pa glavni tajnik.

13. člen

(vsebina in oblika prijave ter rok za prijavo)

- (1) Prijava se lahko poda pisno, elektronsko ali ustno na zapisnik. Vsebuje naj podatke o prijavitelju, opis ravnanja, čas in kraj oziroma komunikacijski kanal, podatke o udeleženih osebah, morebitne priče in dokaze ter želeni varen način stika. Uporaba obrazca, pravna opredelitev ravnanja ali predložitev vseh dokazov niso pogoj za sprejem prijave. Osebi se pri zapisu po potrebi pomaga in se ji omogoči preveriti pravilnost zapisnika.
- (2) Nepopolna prijava se obravnava v obsegu, ki ga omogočajo razpoložljivi podatki. Prijavitelja se po potrebi pozove k dopolnitvi, pojasni manjkajoče podatke in določi primeren rok, praviloma najmanj pet delovnih dni. V primeru, da prijavitelj prijave ne dopolni v roku, to ne pomeni samodejnega umika prijave in ne preprečuje nujne zaščite ali preverjanja že dovolj konkretnih navedb.
- (3) Anonimna prijava se obravnava, če vsebuje dovolj konkretnih in preverljivih informacij. Omejitve, ki izvirajo iz anonimnosti, se upoštevajo pri izbiri ukrepov.
- (4) Prijava se lahko poda tudi po pooblaščenju. Prizadeta oseba ima lahko v postopku spremljevalca oziroma podporno osebo.
- (5) Prijavo lahko poda tudi priča ali druga oseba, ki je seznanjena z ravnanjem. Umik prijave ne preprečuje nadaljevanja obravnave, kadar je to potrebno zaradi zakonskih obveznosti ali zaščite oseb; razlogi se dokumentirajo, prizadeto osebo pa se seznani z nadaljnjimi koraki ob upoštevanju omejitev zaupnosti iz 11. člena.
- (6) Prijavo je mogoče podati najpozneje v treh letih od dogodka, ki pomeni kršitev dostojanstva, pri ukrepanju v primeru ugotovljene kršitve pa se upoštevajo časovne omejitve zakonodaje, ki ureja delovna razmerja in pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov ter morebitnih drugih pravilnikov fakultete.
- (7) Pristojni organ lahko začne obravnavo tudi brez formalne prijave, če za domnevno kršitev izve na drug način. O tem napravi uradni zaznamek, ki je podlaga za nadaljnjo obravnavo, in upošteva voljo ter varnost prizadete osebe in zakonske obveznosti fakultete. Ta določba ne dopušča obida pravil zaupnega svetovanja iz 11. člena.

14. člen

(nujni in začasni zaščitni ukrepi)

- (1) Če je to potrebno zaradi varnosti, zdravja, preprečitve vplivanja na priče, uničenja dokazov ali nadaljevanja škodljivega ravnanja, dekan oziroma glavni tajnik brez odlašanja sprejme ustrezne začasne ukrepe v okviru svojih pristojnosti. Nujnost ukrepanja se presodi takoj ob prejemu informacije, ne glede na rok za predhodni preizkus prijave. Zaščita ni odvisna od uvedbe formalnega postopka ali od predhodnega dokazovanja odgovornosti.
- (2) Začasni ukrepi lahko vključujejo spremembo načina komunikacije, prepoved neposrednega stika, prilagoditev urnika, skupine, mentorstva, izpitne komisije, delovnih nalog ali prostora, delo

oziroma študij na daljavo, omejitev dostopa do določenih prostorov ali druge primerne ukrepe. Gre za notranje organizacijske ukrepe, ki ne nadomeščajo sodnih ali policijskih prepovedi. Spremembe delovnih pogojev ter omejitve študijskih pravic se izvedejo samo ob ustrezni pravni podlagi in v predpisanem postopku.

(3) Pri izbiri ukrepa se upoštevajo želje in potrebe prizadete osebe, pravice vseh udeleženih ter načelo sorazmernosti. Ukrep ne sme neupravičeno prevaliti bremena na prizadeto osebo in ne pomeni vnaprejšnje ugotovitve odgovornosti.

(4) Ukrep se pisno obrazloži: določijo se njegov obseg, trajanje, odgovorna oseba in datum ponovne presoje, najpozneje v petnajstih dneh od sprejema ukrepa. Potreba po ukrepu se nato preverja najmanj vsakih petnajst dni in ob vsaki bistveni spremembi okoliščin. Ob neposredni nevarnosti se lahko izvede takoj, pisna obrazložitev pa se pripravi najpozneje v treh delovnih dneh. Prizadeti udeleženec lahko zahteva ponovno presojo; pristojni organ o zahtevi odloči brez odlašanja, najpozneje v petih delovnih dneh. Ukrep se spremeni ali odpravi, ko razlogi prenehajo.

V. POSTOPEK OBRAVNAVE

15. člen (predhodni preizkus prijave)

(1) Pristojna oseba potrdi prejem prijave najpozneje v treh delovnih dneh, če je stik s prijaviteljem mogoč. Najpozneje v osmih delovnih dneh preveri pristojnost, konflikt interesov in zadostnost podatkov ter pristojnemu organu predlaga nadaljnjo obravnavo. Potreba po nujni zaščiti se presodi takoj. Predhodni preizkus ne nadomešča dokazne presoje komisije.

(2) Če zadeva očitno ne sodi na področje tega pravilnika, se prijavitelju pojasnijo razlogi in, kadar je mogoče, druge pristojne poti. Če so iz prijave razvidna druga nesprejemljiva ravnanja ali organizacijska tveganja, lahko fakulteta kljub temu sprejme ustrezne preventivne ukrepe.

(3) Prijavitelja se pisno obvesti o nadaljnjih korakih, predvidenem poteku in kontaktni osebi. Če se obravnava ne uvede, pristojni organ izda obrazloženo obvestilo s poukom o ugovoru po 23. členu. Pristojni organ o uvedbi formalnega postopka oziroma drugi poti obravnave odloči najpozneje v petnajstih delovnih dneh od prejema prijave; ob nujni dopolnitvi podatkov obrazloži zamudo in določi nov rok, največ dodatnih petnajst delovnih dni.

16. člen (neformalna obravnava)

(1) Neformalna obravnava se izvede le s svobodnim in informiranim soglasjem prizadete osebe ter kadar okoliščine ne kažejo na hudo nasilje, izrazito neenako razmerje moči, ponavljajoč vzorec ali nevarnost povračilnih ukrepov. Pri mediaciji ali skupnem pogovoru je potrebno svobodno in informirano soglasje vseh sodelujočih.

- (2) Obsega lahko ločene pogovore, pojasnitev nesporazuma, dogovor o mejah in prihodnjem ravnanju, opravičilo, facilitiran pogovor ali mediacijo.
- (3) Prizadeta oseba lahko soglasje kadar koli umakne in zahteva formalno obravnavo. Neformalna obravnava ne sme biti pogoj za formalno prijavo in se ne uporablja za pritisk na spravo.
- (4) Dogovor se zapiše le v potrebnem obsegu, določi se način spremljanja njegovega izvajanja in posledice neizpolnitve. Neformalna obravnava praviloma traja največ petnajst delovnih dni; podaljšanje je mogoče le s soglasjem sodelujočih in brez odlašanja nujne zaščite ali drugih obveznih postopkov.
- (5) Dogovor ne sme vsebovati odpovedi zakonskim pravicam ali prepovedi uporabe zunanjih poti varstva. Če dogovor ni dosežen, se ne spoštuje ali se pokažejo razlogi, zaradi katerih neformalna obravnava ni primerna, pristojni organ brez odlašanja odloči o formalni obravnavi in potrebni zaščiti.

17. člen

(imenovanje komisije)

- (1) Če se zadeva obravnava formalno, dekan oziroma glavni tajnik najpozneje v osmih delovnih dneh po uvedbi postopka imenuje tričlansko komisijo. Člani morajo biti nepristranski ter ne smejo biti z udeleženi osebami v osebnem ali hierarhičnem razmerju, ki bi lahko vplivalo na njihovo nepristranskost ali vzbudilo upravičen dvom o njej.
- (2) Če je prizadeta oseba ali oseba, na katero se prijava nanaša, študent, se za enega člana komisije imenuje predstavnik študentov na predlog študentskega sveta. Zaposlenemu udeležencu se omogoči podpora predstavnika zaposlenih oziroma pooblaščenca po 18. členu. Vsi člani, tudi predstavnik študentov, morajo izpolnjevati pogoje nepristranskosti in varovati zaupnost. Če ustrezne neodvisnosti ni mogoče zagotoviti z notranjimi člani, se imenujejo zunanji člani; ob prijavi zoper dekana, glavnega tajnika ali člana upravnega odbora mora biti najmanj en član zunanji. Pri sestavi se, kolikor je mogoče, upošteva uravnotežena zastopanost spolov.
- (3) Član mora takoj razkriti okoliščine, ki bi lahko vzbudile dvom o nepristranskosti, in se izločiti. Mednje sodijo zlasti osebna udeležba v dogodkih, predhodno svetovanje ali zastopanje udeleženca, sorodstveno ali partnersko razmerje, tesna osebna ali poslovna povezanost in odvisnost, ki lahko vpliva na presojo. Udeležencem se sporoči sestava komisije in omogoči obrazloženo zahtevati izločitve. O zahtevi najpozneje v petih delovnih dneh odloči oseba, ki je komisijo imenovala, brez sodelovanja osebe, o katere izločitvi odloča; po potrebi imenuje nadomestnega člana. Do odločitve ta član ne opravlja dejanj v zadevi, nujno zaščito pa zagotovi druga pristojna oseba.
- (4) Komisija med člani določi predsednika in vodi zapisnik o bistvenih procesnih dejanjih. Komisija sprejema ugotovitve z večino glasov vseh članov; morebitno ločeno mnenje se priloži poročilu.

18. člen

(pravice udeležencev)

- (1) Prijavitelju, prizadeti osebi in osebi, na katero se prijava nanaša (v nadaljevanju: udeleženci), se zagotovijo dostojna obravnava, informacije o postopku, možnost izjave o bistvenih navedbah in dokazih, predlaganje dokazov, razumen čas za odziv, spremljevalec ali pooblaščenec ter obvestilo o izidu v obsegu, ki ga dovoljuje zakon.
- (2) Oseba, na katero se prijava nanaša, se seznani z očitki v zadostnem obsegu za pripravo odgovora, ne da bi se po nepotrebnem razkrivali osebni ali posebej varovani podatki drugih oseb. Za odgovor se praviloma zagotovi najmanj osem delovnih dni, ob utemeljenih razlogih pa se rok lahko podaljša. Pred končno presojo se vsem udeležencem omogoči izjava o vsakem novem bistvenem dokazu, ki bi lahko vplival na ugotovitev v njegovo škodo; to ne zadrži nujne zaščite.
- (3) Udeležence se obvesti o pravilih zaupnosti, prepovedi povračilnih ukrepov in razpoložljivih podpornih možnostih.
- (4) Fakulteta zagotovi razumne prilagoditve zaradi invalidnosti, zdravstvenega stanja, jezika ali drugih utemeljenih potreb.
- (5) Pravica do izjave vključuje dostop do navedb in dokazov, ki so potrebni za učinkovito varstvo pravic, z ustreznim prekritjem podatkov drugih oseb ali drugim zaščitnim načinom seznaitve. Prijavitelj, ki ni tudi prizadeta oseba, ni samo zaradi podaje prijave upravičen do vpogleda v celotni spis; obseg seznaitve se določi glede na njegovo vlogo in varstvo njegovih pravic.

19. člen

(ugotavljanje dejstev)

- (1) Komisija zbere in presodi vse dosegljive pomembne informacije. Opravi lahko ločene razgovore z udeleženci in pričami, pregleda dostopne listine, dostopne elektronske komunikacije in druge zakonito pridobljene dokaze ter po potrebi pridobi strokovno mnenje.
- (2) Razgovori se opravijo ločeno. Soočenje je dopustno le izjemoma, če je nujno, varno in sorazmerno ter z izrecnim, svobodnim in informiranim soglasjem prizadete osebe in osebe, na katero se prijava nanaša. Odklonitev soočenja se ne šteje v škodo udeleženca. Vprašanja in odgovori se praviloma posredujejo prek komisije.
- (3) Pri presoji se upoštevajo celota okoliščin, verodostojnost in skladnost navedb, razmerje moči, morebitni vzorec ravnanja ter dejstvo, da pri ravnanjih brez prič pomanjkanje neposrednih dokazov samo po sebi ne pomeni, da se ravnanje ni zgodilo.
- (4) Komisija v poročilu obrazloži presojo vsakega bistvenega očitka in dokazov ter jasno loči ugotovljena dejstva od tistih, ki jih ni bilo mogoče zanesljivo ugotoviti.
- (5) Pri obravnavi diskriminacije komisija upošteva tudi 40. člen ZVarD (obrnjeno dokazno breme): Kadar diskriminirana oseba v postopku pri zagovorniku, pristojni inšpekciji ali drugem postopku, v katerem zahteva obravnavo diskriminacije, izkaže dejstva, ki upravičujejo domnevo, da je bila

kršena prepoved diskriminacije, mora kršitelj dokazati, da v obravnavanem primeru ni kršil te prepovedi, oziroma da je neenako obravnavanje dopustno v skladu s tem zakonom..

(6) Pri obravnavi diskriminacije komisija upošteva tudi 47. člen ZDR-1 (varovanje dostojanstva delavca pri delu): Če delavec v primeru spora navaja dejstva, ki opravičujejo domnevo, da je delodajalec ravnal v nasprotju s prvim odstavkom 47. Člena ZDR-1, je dokazno breme na strani delodajalca.

(7) Kazenska ovadba, uvedba kazenskega postopka ali kazenska obsodba niso pogoj za notranjo obravnavo in zaščito. Komisija pripravlja ugotovitve in predloge ter ne nadomešča sodišča ali drugih državnih organov.

(8) O razgovoru se sestavi zapisnik ali uradni zaznamek; sodelujoči osebi se omogoči preveriti zapis lastne izjave in podati pripombe, ki se zabeležijo. Neudeležba ali molk po ustreznem vabilu in možnosti izjave ne preprečujeta nadaljevanja, vendar sama po sebi ne pomenita priznanja očitkov. Zvočno ali slikovno snemanje ni redni način dokumentiranja; morebitna uporaba zahteva predhodno določeno pravno podlago, namen in seznanitev udeležencev.

20. člen

(roki in vročanje)

(1) Formalni postopek se praviloma konča v šestdesetih dneh od odločitve o njegovi uvedbi.

(2) Če postopka iz utemeljenih razlogov ni mogoče končati v šestdesetih dneh, dekan oziroma glavni tajnik (pristojni organ) na obrazložen predlog komisije rok podaljša praviloma največ za trideset dni. Pred iztekom roka udeleženca obvesti o razlogih in novem roku; nadaljnje podaljšanje je izjemno ter zahteva posebej dokumentirane razloge in ponovno presojo zaščitnih ukrepov.

(3) Vsi udeleženi morajo ravnati brez nepotrebnega odlašanja.

(4) Pristojni organ ob začetku in ves čas obravnave preverja morebitne krajše zakonske roke za delovnopravno, disciplinsko ali drugo ukrepanje. Če je za njihovo spoštovanje potrebno, brez čakanja na končno poročilo komisije začne ustrezna dejanja ali zadevo posreduje drugemu za to pristojnemu organu; v ločenem postopku se zagotovijo vse predpisane pravice udeležencev.

(5) Roki v dnevih so koledarski, razen kadar je izrecno določeno, da gre za delovne dni. Delovni dnevi po tem pravilniku so dnevi od ponedeljka do petka, ki niso z zakonom določeni dela prosti dnevi. Dan vročitve oziroma dogodka, od katerega se rok računa, se ne všteva. Če se zadnji dan roka izteče na nedelovni dan, se rok izteče naslednji delovni dan. Študijske počitnice same po sebi ne ustavijo teka rokov. Za zunanje in posebne zakonske postopke veljajo pravila o rokih skladno s pravili teh postopkov.

(6) Vabila in obvestila se vročajo osebno in zaupno, po vnaprej dogovorjenem varnem komunikacijskem kanalu, ki ne razkriva zadeve drugim osebam. Pri dokumentih, od katerih začne teči rok za izjavo ali ugovor, se zagotovi dokazljiv prejem, na primer s potrditvijo prejema, osebno vročitvijo proti podpisu ali priporočeno pošiljko z dokazilom o vročitvi. Samo odpošiljanje navadne elektronske pošte ne pomeni dokazanega prejema. Za vročanje posamičnih aktov v drugih postopkih veljajo posebni predpisi.

21. člen

(poročilo komisije in odločitev)

(1) Komisija pripravi obrazloženo poročilo, ki vsebuje kratek opis postopka, ugotovljena dejstva, presojo, ali je bilo ravnanje v nasprotju s tem pravilnikom, in predloge zaščitnih, organizacijskih, podpornih ali drugih ukrepov. V poročilu se navedejo tudi obravnavani dokazi, razlogi za zavrnitev dokaznih predlogov in odgovori udeležencev.

(2) Poročilo se predloži dekanu oziroma glavnemu tajniku, ki na njegovi podlagi sprejme odločitev v okviru svojih pristojnosti ali zadevo odstopi drugemu organu, pristojnemu za disciplinski, delovnopравни, študijski ali drug postopek. Odločitev sprejme praviloma v petnajstih dneh od prejema poročila, znotraj roka iz 20. člena, jo obrazloži ter določi odgovorne izvajalce ukrepov in roke izvedbe. Če odločitev odstopa od bistvenih ugotovitev ali predlogov komisije, razloge posebej obrazloži.

(3) Če se očitki ne potrdijo, lahko fakulteta vseeno sprejme ukrepe za izboljšanje odnosov, komunikacije ali organizacije, če ti ne pomenijo sankcije ali stigmatizacije katerega od udeležencev.

(4) Prijavitelj, prizadeta oseba in oseba, na katero se prijava nanaša, brez odlašanja prejmejo sklep o odločitvi, bistvenih ugotovitvah, razlogih odločitve in sprejetih ukrepih iz 22. člena tega pravilnika v obsegu, ki je potreben za varstvo njihovih pravic ter skladen z varstvom osebnih podatkov drugih oseb in petim odstavkom 18. člena. Obvestilo vsebuje tudi pouk o roku, načinu vložitve in pristojnem organu za ugovor ter opozorilo iz tretjega odstavka 12. člena.

22. člen

(ukrepi po končanem postopku)

1) Če iz ugotovitev komisije izhaja, da je v konkretnem primeru podana kršitev dostojanstva, dekan oziroma glavni tajnik s sklepom sprejme enega ali več ukrepov iz 2., 4. ali 5. odstavka tega člena. Dekan oziroma glavni tajnik ni vezan na predlog ukrepov, ki jih pripravi komisija, vendar pa mora v svoji odločitvi obrazložiti, zakaj sprejeti ukrepi odstopajo od predlaganih.

2) Če je kršitelj zaposlen na fakulteti, dekan oziroma glavni tajnik 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 zakonom, ki ureja delovna razmerja, 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.

3) Ukrepi iz prejšnjega odstavka, razen ukrepov iz prve in druge alineje, se izrečejo ob upoštevanju časovne omejitve iz zakona, ki ureja delovna razmerja.

4) Če je kršitelj študent, vključno s študenti na izmenjavi, oseba brez statusa študenta, ki opravlja študijske obveznosti, kandidat za vpis ali udeleženec drugih izobraževanj, dekan 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 skladno z določbami pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov fakultete.

5) Če je kršitelj pogodbeni in zunanji sodelavec, prostovoljec, praktikant, gostujoča oseba ali druga oseba, ki kakorkoli sodeluje v dejavnostih fakultete, dekan kršitelju odredi, naj takoj preneha s kršitvijo dostojanstva. Če je to mogoče, lahko enostransko odpove pogodbo, ki je podlaga za opravljanje dela kršitelja na fakulteti.

(6) Sklep iz četrtega odstavka 21. člena izvrši pristojna oseba v roku, ki ga določi dekan oziroma glavni tajnik. Izrečeni ukrepi se izvršijo v 30 dneh od izreka ukrepa.

23. člen (ugovor)

(1) Prijavitelj, prizadeta oseba ali oseba, na katero se prijava nanaša, lahko zaradi varstva svojih pravic v petnajstih dneh po prejemu sklep o odločitvi iz četrtega odstavka 21. člena tega pravilnika vloži obrazložen ugovor, če meni, da je bila bistveno kršena nepristranskost ali postopek, da niso bila obravnavana pomembna dejstva, da so bila napačno uporabljena vsebinska pravila, da odločitev ne sledi ugotovitvam ali da potrebna zaščita ni zagotovljena. Za prijavitelja, ki ni tudi prizadeta oseba, se upošteva peti odstavek 18. člena.

(2) Ugovor se vloži pri pristojni osebi, ki je izdala izpodbijano obvestilo; ta ga skupaj s zadevnim spisom v treh delovnih dneh odstopi senatu. O notranjem ugovoru po tem pravilniku odloči senat brez sodelovanja oseb, ki so obravnavale isto zadevo ali so v konfliktu interesov. Po potrebi pridobi mnenje neodvisne zunanje komisije. Senat o ugovoru odloči v tridesetih dneh. Ugovor lahko zavrne, odločitev v okviru tega notranjega postopka spremeni ali zadevo vrne v dopolnjeno obravnavo z navodili.

(3) Ugovor ne zadrži nujnih zaščitnih ukrepov. Odločitev o ugovoru je v notranjem postopku dokončna in ne posega v zunanja pravna sredstva. Za pritožbe zoper posamične akte o študijskih, delovnih ali disciplinskih pravicah veljajo pristojnosti in roki po zakonu, Statutu ter posebnih aktih; notranji ugovor teh pravnih sredstev ne nadomešča.

(4) Če pristojni organ ne odloči v roku iz 15. ali 20. člena oziroma v obrazloženo podaljšanem roku, lahko prizadeti udeleženec neposredno pri senatu vloži ugovor zaradi neukrepanja. Senat

brez odlašanja preveri razloge in pristojnemu organu naloži konkretna procesna dejanja ter določi primeren rok za odločitev; pri tem ne poseže v pristojnosti za izdajo posamičnih aktov v posebnih postopkih. Ta ugovor ne omejuje možnosti takoj zahtevati zaščito po 14. členu ali uporabiti zunanje poti varstva.

VI. ZAUPNOST, PODATKI IN PODPORA

24. člen

(zaupnost in varstvo osebnih podatkov)

(1) Podatki o prijavi in postopku se obdelujejo le za zakonite namene obravnave, zaščite oseb, izpolnjevanja pravnih obveznosti in uveljavljanja pravic. Dostop imajo samo osebe, ki ga potrebujejo za izvedbo svojih nalog. Fakulteta določi pooblaščen osebe, varen način izmenjave in hrambe ter zagotovi sledljivost dostopov v skladu s predpisi. Posebne vrste osebnih podatkov in podatki o kaznivih dejanjih se obdelujejo samo ob izpolnjenih dodatnih zakonskih pogojih.

(2) Zaupnost ne pomeni, da identiteta prijavitelja ali druge osebe nikoli ne bo razkrita. Ob ustrezni pravni podlagi se razkrije le v najmanjšem potrebnem obsegu zaradi poštene obravnave, zaščite oseb, zakonske obveznosti ali postopka pred pristojnim organom. O predvidenem razkritju se osebo, kadar je mogoče in varno, vnaprej obvesti. Če se uporablja Zakon o zaščiti prijaviteljev, imajo prednost njegove strožje omejitve razkritja identitete; splošni razlogi iz tega odstavka niso samostojna podlaga za obid teh omejitev.

(3) Udeleženci ne smejo neupravičeno razkrivati podatkov iz postopka. Ta določba ne omejuje pravice osebe, da poišče pravno, zdravstveno, psihološko, sindikalno ali drugo zaupno pomoč oziroma se obrne na pristojni organ.

(4) Dokumentacija se hrani le toliko časa, kolikor je potrebno za obravnavo, izvajanje ukrepov in varstvo pravic. Po dokončni notranji obravnavi se potrebnost nadaljnje hrambe preverja najmanj enkrat letno; praviloma se dokumentacija izbriše ali anonimizira najpozneje po petih letih od dokončne notranje obravnave. Daljša hramba posameznih podatkov je dopustna le ob dokumentirani zakonski obveznosti, obveznosti arhiviranja ali nujnosti za konkretni pravni postopek oziroma zahtevek. Načrt hrambe sam zase ne utemeljuje podaljšanja. Zapisi zaupnega svetovanja se vodijo ločeno in v najmanjšem obsegu; prepoznavni podatki se izbrišejo, ko niso več potrebni za dogovorjeno podporo, razen če zakon zahteva drugače.

(5) Podatki za statistično in preventivno spremljanje se anonimizirajo.

(6) Fakulteta udeležencem zagotovi informacije o upravljavcu, namenih in pravnih podlagah obdelave, uporabnikih podatkov, hrambi ter pravicah posameznika in načinu njihovega uveljavljanja. Pravilnik sam po sebi ni pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov; za posamezne obdelave se uporabijo ustrezne podlage in pogoji po predpisih o varstvu podatkov.

25. člen

(podpora in preprečevanje sekundarne viktimizacije)

- (1) Fakulteta prizadeti osebi in po potrebi drugim udeležencem zagotovi informacije o razpoložljivi psihološki, zdravstveni, socialni, pravni, sindikalni ali drugi pomoči. Kadar je mogoče, omogoči tudi ustrezne notranje prilagoditve.
- (2) Postopek se vodi tako, da se čim bolj preprečijo ponavljajoče pripovedovanje travmatičnih dogodkov, neposredni stik z domnevnim kršiteljem, stigmatizacija in druge oblike sekundarne viktimizacije.
- (3) Iskanje pomoči, prijava ali sodelovanje v postopku ne smejo neugodno vplivati na ocenjevanje, študijski napredek, delovne pravice ali druge zakonite interese osebe.

VII. SPREMLJANJE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

(evidence in letno poročanje)

- (1) Pravno kadrovska služba Dekanata fakultete vodi varovano evidenco formalnih prijav, faz postopka, časa obravnave in vrst sprejetih ukrepov v obsegu, potrebnem za zakonito izvajanje pravilnika.
- (2) Dekan senatu in upravnemu odboru najmanj enkrat letno predloži anonimizirano poročilo o izvajanju pravilnika, ugotovljenih tveganjih, številu in vrstah obravnavanih zadev, trajanju postopkov, učinkovitosti zaščitnih in preventivnih ukrepov ter potrebnih izboljšavah.
- (3) Poročilo ne sme omogočati prepoznave posameznikov, zlasti pri majhnem številu primerov.

27. člen

(razmerje do drugih postopkov)

- (1) Postopek po tem pravilniku je notranji postopek ugotavljanja okoliščin in načrtovanja ukrepov ter ne nadomešča postopkov, določenih z zakonom ali drugimi splošnimi akti fakultete.
- (2) Če se zaradi istih dejstev vodi zunanji, disciplinski ali drug postopek, lahko pristojni organ notranji postopek nadaljuje, prilagodi ali začasno prekine, pri čemer mora ohraniti potrebne zaščitne ukrepe.
- (3) Če obstajajo razlogi za sum kaznivega dejanja ali druga zakonska dolžnost obvestitve, fakulteta ravna skladno z zakonom. Osebi se ne obljubi zaupnosti, ki bi bila v nasprotju s takšno dolžnostjo.
- (4) Kadar prijava in prijavitelj izpolnjujeta pogoje po Zakonu o zaščiti prijaviteljev (ZZPri), se poleg tega pravilnika uporabljajo njegove posebne določbe o zaščiti, zaupnosti, obravnavi in rokih. Pristojne osebe zagotovijo potrebno usklajevanje postopkov in osebo seznanijo z ustreznimi

prijavnimi potmi. Imenovanje za zaupno osebo po tem pravilniku samo po sebi ne pomeni imenovanja za zaupnika po ZZPri.

28. člen

(obveščanje in uskladitev)

(1) Fakulteta pravilnik objavi na običajen in dostopen način ter zagotovi ažurne kontaktne podatke zaupnih oseb, pristojnih prejemnikov prijav in nadomestnih prejemnikov v primerih izločitve. Objavi kratek, razumljiv prikaz poti za pomoč in prijavo ter zunanjih poti varstva, dostopen tudi študentom na izmenjavi in drugim osebam, ki potrebujejo jezikovno prilagoditev. Prijavni kanali morajo omogočati varen stik in dostop do prijave samo pooblaščenim osebam.

(2) Dekan v tridesetih dneh od uveljavitve zagotovi imenovanje zaupnih oseb, objavo kontaktov in določitev službe za varovano evidenco. Morebitni obrazci in notranji postopki se uskladijo v šestdesetih dneh; potrebne spremembe splošnih aktov se v istem roku predložijo v sprejem pristojnim organom fakultete. Do imenovanja zaupnih oseb fakulteta zagotovi dostop do neodvisne nadomestne podpore. Prehodni roki ne odlagajo sprejema prijav ali nujne zaščite.

(3) Ta pravilnik se uporablja skladno z zakoni in Statutom fakultete.

29. člen

(začetek veljavnosti)

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji senata in upravnega odbora fakultete in se objavi na spletni strani fakultete.

(2) S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugim oblikam psihosocialnih tveganj na delovnih mestih z dne 6. 3. 2013.

izr. prof. dr. Petra Kleindienst
Dekanica

Miha Kranjc
Predsednik Upravnega odbora