

Na podlagi Zakon o varstvu pred diskriminacijo (Uradni list RS, št. 33/16 in 21/18 – ZNOrg), Zakon o enakih možnostih žensk in moških (Uradni list RS, št. 59/02, 61/07 – ZUNEO-A, 33/16 – ZVarD in 59/19), Resolucija o nacionalnem programu za enake možnosti žensk in moških 2015–2020 (Uradni list RS, št. 84/15) in Resolucija o raziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2011–2020 (Uradni list RS, št. 43/11) je Svet Zavoda Papilot dne 1.9.2022 sprejel naslednji

PRAVILNIK ZAGOTAVLJANJA ENAKOSTI SPOLOV V POSLOVNEM SISTEMU zavoda PAPILOT

Pri izvajanju načela enakosti spolov v poslovnem sistemu zavoda Papilot upoštevamo Deklaracijo človekovih pravic, smernice Evropske komisije, Evropskega inštituta za enakost spolov ter druge relevantne dokumente in strategije.

I. UVODNE DOLOČBE

Pravilnik o enakosti spolov je v poslovnem sistemu zavoda Papilot je namenjena zagotavljanju delovnega okolja, ki je občutljivo na spolne in druge diskriminacije ali razlikovanja, kot so neupravičena razlikovanja glede na telesno oviranost, spolno identiteto, spolno usmerjenost, starost, vero, socialni status ali druge značilnosti, zaradi katerih so lahko slabše obravnavani in imajo zato manj možnosti za uspeh in udeležnost v vseh procesih poslovnega sistema Papilot. V poslovnem sistemu zavoda Papilot je ničelna toleranca do kakršnegakoli razlikovanja.

Definicija enakosti spolov:

Enakost spolov pomeni, da so ženske in moški enako prepoznavni, imajo enako moč in so enako udeleženi na vseh področjih javnega in zasebnega življenja, da imajo enak položaj ter enake možnosti za uživanje vseh pravic in za razvoj osebnih potencialov, s katerimi prispevajo k družbenemu razvoju, ter enako korist od rezultatov, ki jih prinaša razvoj. Enakost spolov se uresničuje z zagotavljanjem in uresničevanjem pravne enakosti, enakega obravnavanja oziroma nediskriminacije in enakih možnosti.

II. NAMEN

Namen tega pravilnika je:

1. Povečati ozaveščenost o resnosti problemov spolne neenakosti.
2. Preprečiti, da bi na delovnem mestu prihajalo do spolne neenakosti.
3. Izboljšati delovno klimo v podjetju.
4. Zagotoviti zaščito delavcem pred spolnim razlikovanjem.
5. Opredeliti ukrepe za preprečevanje spolnega razlikovanja.
6. Opredeliti postopke za ugotavljanje spolne neenakosti.

III. UKREPI DELODAJALCA ZA ZAGOTAVLJANJE SPOLNE ENAKOSTI

Poslovni sistem zavoda Papilot je za zagotavljanje spolne enakosti sprejel naslednje ukrepe:

1. V organizaciji in sistemizaciji je zagotovljena enakost spolov.
2. Zagotovljeno je enako plačilo za enako delo, ne glede na spol ali spolno usmeritev.
3. Pri napredovanjih so zagotovljene enake možnosti za vse.
4. Delodajalec poskrbi za redna izobraževanja in ozaveščanje zaposlenih na področju enakosti spolov ter zagotavlja letno analizo enakega zastopanja spolov.
5. S »Pravilnikom o prepovedi spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu« je poskrbel za preprečevanje in obravnavanje nasilja.
6. Ima pooblaščenca osebo za prijavo spolnega razlikovanja.
7. Zagotavlja možnosti za ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem.
8. Zagotavlja dobro organizacijsko kulturo.

II. POSTOPEK UGOTAVLJANJA IN SANKCIONIRANJA SPOLNEGA RAZLIKOVANJA NA DELOVNEM MESTU

1. Oseba, ki meni, da na delovnem mestu zaradi spola ni enako obravnavana, najprej to prijavi svojemu predpostavljenu in poskuša zadevo rešiti na tem nivoju.
2. V kolikor oseba, ki meni, da zaradi spola ni enako obravnavana, na prvem nivoju ni uspešna, se obrne na pooblaščenca osebo za enakost spolov v Zavodu Papilot. Pooblaščenca oseba zbere in pregleda vso dokumentacijo. Pripravi poročilo o ugotovitvah in poroča Svetu Zavoda.
3. Svet Zavoda obravnava poročilo o sprejme ukrepe. Na podlagi teže in narave kršitve odloči o načinu ukrepanja.

IV. KONČNE DOLOČBE

Za pooblaščenca osebo za prijave neenakosti spolov se določi Urška Zagorc.

Pooblaščenec/ka za sprejem prijav se zaveže ves čas postopka obveščati prijavitelja o poteku postopka in o morebitnih ukrepih, ki jih je delodajalec sprožil.

Delodajalec poskrbi za to, da je postopek ugotavljanja spolne neenakosti na delovnem mestu zaupne narave ter da bo v celoti obvarovano osebno dostojanstvo in zasebnost prijavitelja/žrtve in domnevnega storilca.

Delodajalec se obveže vsem vpletenim zagotoviti pošteno in nepristransko zaslišanje ter obravnavo.

Pravilnik se objavi na oglasni deski Zavoda in se hrani v arhivu internih aktov Zavoda. Vsi zaposleni morajo imeti možnost vpogleda v Pravilnik ves čas njegove veljavnosti.

Pravilnik začne veljati z 1.1.2022

Ljubljani, 22.12.2021

Mag. Stojan Zagorc, predsednik sveta zavoda Papilot

