

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VILIMA KORAJCA
Trg dr. Franje Tuđmana 3, 34 334 Kaptol

KLASA: 600-04/22-01/01
URBROJ: 2177-39-01/01-22-03
Kaptol, 10. siječnja 2023. godine

Temeljem članka 134. stavka 2. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), članka 47. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) i članka 72. Statuta Osnovne škole Vilima Korajca, prethodne suglasnosti osobe koja je imenovana te prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća, ravnateljica Osnovne škole Vilima Korajca (dalje u tekstu: Škola), Valentina Pranjić, dipl. uč. donosi

ODLUKU

o imenovanju ovlaštene osobe (povjerljivi savjetnik) za zaštitu dostojanstva radnika

I.

Ovom Odlukom **IVANA BANJE**, tel: 098 627 519, ivana.banje@skole.hr, zaposlena na mjestu **učiteljica engleskog jezika**, imenuje se osobom koja je osim ravnateljice Škole ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik).

II.

Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik dužna je primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika u skladu s odredbama Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i ostalih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa.

III.

Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik dužna je, odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik i Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik supotpisuju.

Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže odnosno savjetuje provođenje drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem zaposlenika koji su podnijeli pritužbu i zaposlenika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

IV.

○ postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

○ Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

V.

Uzimajući su obzir sve okolnosti slučaja uznemiravanja, Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik, kada utvrdi da uznemiravanje postoji, predlaže ravnateljici neku od navedenih mjera u zaštiti dostojanstva radnika:

- usmeno upozorenje zaposleniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;
- promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost zaposlenika koji je uznemiravan i zaposlenika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.

VI.

Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

VII.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost odgovorna je Ovlaštena osoba/povjerljivi savjetnik, kao i ostale osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka rješavanja postupka.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se do opoziva.

Dostaviti:

1. Ivana Banje, učiteljica engleskog jezika
2. Tihomir Šmitpeter, sindikalni povjerenik
3. Oglasna ploča i web stranica Škole
4. Arhiva



Ravnateljica

Valentina Pranjić, dipl. uč.