

Na podlagi 10. 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 in 15/17 – odl. US) ter 2. odstavka 23. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu – ZVZD-1 (Uradni list RS, št. 43/11) po predhodni seznanitvi delavcev sprejema direktor Knjižnice A. T. Linhartaradovljica naslednji

PRAVILNIK

o reagiranju v primeru nevarnosti za nasilje tretjih oseb v Knjižnici A. T. Linhartaradovljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in namen pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določa in načrtuje postopek za primere, ko obstaja večja nevarnost za nasilje tretjih oseb.

(2) Namen pravilnika je zmanjšati nevarnost in tveganje za nasilje s strani tretjih oseb, omogočiti dostop pomoči na ogroženo delovno mesto in v čim večji meri zagotoviti ustrezno ukrepanje v primeru varnostnih incidentov v Knjižnici A. T. Linhartaradovljica (v nadaljevanju: knjižnica).

(3) V knjižnici se uveljavlja načelo ničelne tolerance, kar pomeni, da se v primeru varnostnih incidentov, ki imajo znake prekrška ali kaznivega dejanja, vedno obvesti policija.

2. člen

(uporaba izrazov)

V pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

(varnostni incident)

Besedna zveza »varnostni incident« pomeni dogodek, v katerem določeno ravnanje tretje osebe pomeni ali povzroči ogrožanje varnosti zaposlenih v knjižnici. Ravnanje tretje osebe je lahko v obliki fizičnega nasilja, psihičnega nasilja, verbalnega nasilja, spolnega nasilja ali drugega ravnanja, ki pri javnem uslužbencu povzroči občutek ogroženosti.

4. člen

(ukrepanje)

(1) Javni uslužbenec poskuša v primeru, ko pride do varnostnega incidenta, glede na okoliščine primera v največji možni meri zaščititi sebe ter poklicati na pomoč sodelavce, druge prisotne, varnostno službo ali policijo.

(2) Javni uslužbenci, ki so priča ravnanju iz prejšnjega odstavka, poskušajo glede na okoliščine primera po lastni presoji in svojih zmožnostih zaščititi ogroženo osebo in ji pomagati ter poklicati na pomoč sodelavce, nadrejenega, varnostno službo ali policijo.

(3) V primeru agresivnega vedenja brez fizičnega nasilja poskuša javni uslužbenec pozvati povzročitelja, naj nemudoma preneha s svojim vedenjem in ga verbalno umiriti. Opozori ga, da gre za nedopustno vedenje, o čemer bo obvestil svojega nadrejenega in varnostno službo, v kolikor s takšnim vedenjem ne preneha. Enako ravnajo prisotni sodelavci javnega uslužbenca, zoper katerega je usmerjeno agresivno vedenje. Kadar povzročitelj kljub temu nadaljuje z nedopustnim vedenjem, javni uslužbenec oziroma njegovi sodelavci obvestijo varnostno službo, da pospremi povzročitelja iz območja knjižnice, ali pa glede na okoliščine primera pokličejo policijo.

(4) Kadarkoli se javni uslužbenec počuti neposredno fizično ogroženega s strani tretje osebe, nemudoma pokliče policijo. Enako storijo sodelavci, ki so priča varnostnemu incidentu.

(5) Kadar gre za varnostni incident, pri katerem se stopnja agresivnosti povzročitelja stopnjuje oziroma povzročitelj kljub poskusom umiritve situacije s strani zaposlenih s svojim ravnanjem nadaljuje, se obvesti policija.

(6) O vsakem varnostnem incidentu je treba obvestiti direktorja knjižnice na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

5. člen
(skrb za lastno varnost)

Vsi vpleteni v varnostni incident naj s svojim poseganjem in ravnanjem nikoli ne ogrožajo lastne varnosti. V primeru varnostnega incidenta naj ostanejo mirni in se držijo načela, da sta njihova varnost in življenje na prvem mestu.

6. člen
(ravnanje v primeru, ko tretja oseba zapusti kraj dejanja)

(1) V kolikor je povzročitelj varnostnega incidenta tretja oseba, ki zapusti ali bi lahko zapustila kraj dejanja, je pomembno, da si poskušajo prisotni javni uslužbenci zapomniti njeno ime in priimek, videz (višina, starost, postava, način hoje, barva kože in las ipd.), izrečene besede, naglas in druge značilnosti, po katerih bi bilo mogoče kasneje identificirati povzročitelja varnostnega incidenta.

(2) Morebitne osebe, ki so bile priča dogodku, je potrebno prositi, naj počakajo do prihoda policije, da bodo morda lahko posredovale pomembne informacije. V kolikor tega ni mogoče zagotoviti, je treba od njih pridobiti podatke, na podlagi katerih jih bo mogoče v primeru potrebe kontaktirati kasneje.

7. člen
(pomembne telefonske številke)

Najpomembnejše kontaktne številke za pomoč v primeru ogrožanja varnosti zaposlenih so naslednje:

- POLICIJA: 113
- ANONIMNI TELEFON POLICIJE: 080 12 00
- PISARNA DIREKTORJA: 04/537 39 06

8. člen
(objava in dostopnost pravilnika)

Pravilnik se objavi na internem strežniku knjižnice. In je poslan vsem uslužbencem po elektronski pošti. V pisnem izvodu se pravilnik hrani pri izposojevalnem pultu. Javni uslužbenci imajo možnost vpogleda v pravilnik ves čas njegove veljavnosti.

9. člen
(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati osmi dan po njegovi objavi na internem strežniku oziroma po poslanem po elektronski pošti.

V Radovljici, dne 1. 2. 2024



Knjižnica A. T. Linhartova Radovljica,
Marko Zupanc direktor,

Priloga: Obrazec za prijavo varnostnega incidenta

OBRAZEC ZA PRIJAVO VARNOSTNEGA INCIDENTA

Varnostni incident v knjižnici razumemo kot dogodek, v katerem določeno ravnanje tretje osebe pomeni ali povzroči ogrožanje varnosti zaposlenih v knjižnici. Ravnanje tretje osebe je lahko v obliki fizičnega nasilja, psihičnega nasilja, verbalnega nasilja, spolnega nasilja ali drugega ravnanja, ki pri javnem uslužbencu povzroči občutek ogroženosti.

Varnostne incidente sporočajo vsi zaposleni na tem obrazcu, ki ga izpolnjenega posredujejo direktorju oziroma v tajništvo.

Datum varnostnega incidenta (ura, dan, mesec, leto):	
Lokacija:	
Opis varnostnega incidenta:	
Morebitne priče oziroma druga relevantna dokazila:	
Morebiten predlog rešitve:	
Datum izpolnjevanja obrazca:	Podpis izpolnjevalca: