ALGTEKST-TERVIKTEKST

Kinnitatu rektori 12.03.2021 käskkirjaga nr 11

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 12.03.2021

**LEPITUSMENETLUSE KORD**

Käskkiri kehtestatakse Tallinna Tehnikaülikooli põhikirja § 11 punkti 12 alusel.

1. **ÜLDSÄTTED**
	1. Lepitusmenetluse korraga (edaspidi *kord*) luuakse reeglistik Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *ülikool*) liikmeskonna vaheliste konfliktide lahendamiseks.
	2. Lepitusmenetluse eesmärgiks on lahendada konfliktid ja tagada töörahu. Eelkõige üritatakse leida osapoolte vahel lepitust läbirääkimiste teel.
	3. Kord laieneb kogu ülikooli liikmeskonnale.
	4. Lepitusmenetluses lähtutakse kehtivates seadustes ja ülikooli õigusaktides sätestatud töösuhete, õppetöö ja akadeemilise eetika alastest õigusaktidest jt dokumentidest, nt:
		1. töölepingu seadus;
		2. töökorralduse eeskiri ja selle lisa 1 - huvide konflikti vältimise ja korruptsiooni ennetamise kord ning lisa 4 – vihje andmise ja kontrollimise kord;
		3. kollektiivleping;
		4. võrdse kohtlemise juhend.
	5. Lepitusmenetlus viiakse läbi üksnes juhul, kui samas asjas ei tehta seda muu ülikoolis kehtiva õigusakti alusel, nt õppekorralduse eeskirja või akadeemilise eetika komisjoni põhimääruse alusel.

1. **KONFLIKT JA LEPITUSMENETLUSES OSALEVAD ISIKUD**
	1. Konflikt on huvide, vajaduste või väärtushinnangute kokkupõrge, eeskätt kahe isiku või rühma taotluste või soovide vastuolu, nt:
		1. käitumise eesmärgiks saab teisele kahju tekitamine;
		2. teise isiku süüdistamine, solvamine, halvustamine, alandamine, pilkamine, ebavõrdne kohtlemine;
		3. töökorralduse reeglite või seaduste rikkumine (sh korruptsioon);
		4. töörahu rikkumine.
	2. Lepitusmenetluses osalevad konflikti osapooled, esimese ja teise astme lahendajad, kaasatud isikud ja konflikti osas infot valdavad isikud.
	3. Lepitusmenetluses olevad isikud on kohustatud mitte avaldama ega edastama neile menetluse käigus teatavaks saanud konfidentsiaalseid andmeid. Käesoleva korra mõistes loetakse konfidentsiaalseteks andmeteks selliseid menetluse osapoolte ja nendevahelise konflikti andmeid, mille kohta puudub avalik teadmine. Samuti selliseid andmeid ja teavet, mida tuleb konfidentsiaalsena käsitleda lähtuvalt seadustest ning milliste korral juurdepääsu sellele saavad ainult need subjektid, kellel on selleks õigused.
	4. Ülikool võib avalikustada konfliktide kohta teavet, et ennetada taunitava käitumise kordumist. Avalikustamisel tagatakse anonüümsus ja kui see ei ole võimalik, siis tehakse seda ainult osapoolte nõusolekul.
2. **LEPITUSMENETLUS**
	1. Menetluse aluseks esimeses astmes on töötaja vabas vormis teavitus ja teises astmes on kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud lepitusmenetluse avaldus, mis peab sisaldama asjaolude kirjeldust, tõendeid või nende kirjeldust ning taotlust.
	2. Lepitusmenetluse avaldus registreeritakse. Registreerimist korraldab siseauditi büroo juhataja, kellele tuleb edastada kõik vastava lepitusmenetlusega seotud olulised materjalid. Siseauditi büroo juhataja määrab ka ligipääsuõigused igale lepitusmenetlusele ning annab sellest teada komisjoni liikmetele.
	3. Lepitusmenetluses teeb lahendaja otsuse, milleks võib olla lepituse kirjeldus, osapooltele siduv kokkulepe, rikkumise tuvastamine koos võimalike seadusest tulenevate rakendatavate õiguskaitsevahenditega, menetluse lõpetamine osapoolte nõusolekul või muu konflikti lahendus.
	4. Jõustunud otsuse täitmist korraldab struktuuriüksuse juht, üliõpilase puhul dekaan.
	5. Asjas on tõenditeks mistahes andmed, mille alusel saab tuvastada asjaolusid ja väiteid, seejuures:
		1. osapool peab tõendama asjaolusid, millele tuginevad tema nõuded ja vastuväited;
		2. tõendada ei ole vaja asjaolu, mida lepitusmenetluse läbiviija loeb üldtuntuks, st asjaolu, mille kohta saab usaldusväärset teavet sõltumatutest allikatest;
		3. asjaolu kohta esitatud väide ei vaja tõendamist, kui vastaspool võtab selle omaks. Omaksvõtt on väitega selgesõnaline nõustumine lepitusmenetluse läbiviijale adresseeritud dokumendis või protokollituna lepitusmenetluse käigus;
		4. lepitusmenetluse läbiviijal on õigus nõuda osapooltelt vaidluse lahendamiseks vajalikke tõendeid, samuti vastust vastaspoole seisukohale.
	6. Lepitusmenetluse esimese astme lahendaja on:
		1. töösuhtes kas otsene juht või, kui konflikt on seotud otsese juhiga, siis struktuuriüksuse juht või, kui konflikt on seotud struktuuriüksuse juhiga, siis dekaan või, kui konflikt on seotud dekaaniga, siis prorektor või, kui konflikt on seotud prorektoriga, siis rektor või, kui konflikt on seotud rektoriga, siis lahendab asja komisjon;
		2. õppetöös dekaan või, kui konflikt on seotud dekaaniga, siis prorektor või, kui konflikt on seotud prorektoriga, siis lahendab asja rektor;
	7. Esimese astme lepitusmenetluses lahendaja:
		1. kogub ja hindab esitatud tõendeid, kuulab ära asjaosalised, vajadusel kaasab eksperte ja muid isikuid;
		2. lahendab konflikti ja lepitab osapooli;
		3. teeb otsuse nii kiiresti, kui võimalik, kuid mitte hiljem kui 15 päeva jooksul;
		4. teavitab osapooli otsusest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hiljemalt 5 päeva jooksul;
		5. teavitab personaliosakonda kõikidest juhtumitest, millel on kuriteo tunnused või mis kätkevad endas võimalikku ülikooli maine riski.
	8. Esimese astme otsust saab vaidlustada teises astmes, teatades sellest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul otsuse teinud isikule ning esitades vaidlustuse 20 tööpäeva jooksul.
	9. Lepitusmenetluse teise astme lahendaja on lepituskomisjon (varem ja edaspidi *komisjon*).
	10. Komisjoni koosseisu kuuluvad siseauditi büroo juhataja, peajurist ja personaliosakonna juhataja (nende äraolekul nende asendajad), samuti akadeemilise personali esindaja, kes ei ole seotud osapooltega ning kes kutsutakse komisjoni poolt osalema selle töös ühes konkreetses menetluses. Komisjoni tööd juhib siseauditi büroo juhataja.
	11. Komisjoni töös ei osale isikud, kellel on lepitusmenetluse suhtes isiklikud otsesed või kaudsed huvid. Komisjoni liige taandab ennast sel juhul menetlusest. Komisjonil on alati õigus kaasata oma töösse teisi, komisjoni arvates vajalikke isikuid.
	12. Komisjon:
		1. teeb pärast avalduse saamist ja registreerimist, kui seda veel ei ole registreeritud vastavalt käesoleva korra punktile 3.2, esialgse otsuse vaidluse allumise kohta komisjonile;
		2. küsib akadeemilise eetika komisjoni arvamust, kui menetluse alustamisel või käigus ilmneb, et tegemist võib olla akadeemilise eetika küsimusega, samuti teeb vajadusel igakülgset ja aktiivset koostööd akadeemilise eetika komisjoniga;
		3. kaasab üliõpilast puudutava konflikti lahendamisse üliõpilaskonna juhatuse nimetatud isiku;
		4. vajadusel kas kogub ise või hindab olemasolevaid tõendeid, kuulab ära asjaosalised, kaasab vajadusel eksperte ja seotud isikuid;
		5. lahendab konflikti ja lepitab osapooli;
		6. teeb otsuse nii kiiresti kui võimalik, kuid mitte hiljem, kui 15 päeva jooksul. Kui otsuse tegemine 15 päeva jooksul ei ole võimalik, siis võib komisjon pikendada otsuse tegemise aega kokku kuni 60 päevani;
		7. teavitab asjaosalisi otsusest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hiljemalt 5 päeva jooksul otsuse tegemisest;
		8. edastab tehtud otsuse täitmiseks esimesele astmele ja vajadusel tööandja esindajale;
		9. otsustab kuriteo tunnuste ilmnemisel kuriteo teate esitamise.
3. **USALDUSISIK**
	1. Komisjon võib soovitada lepitusmenetluse osapoolele ülikooli liikmeskonnast valitud usaldusisiku kaasamist,kes võib osaleda lepitusmenetluses, kui see ei riiva usaldusisiku poole pöördunud osapoole huve.
	2. Usaldusisik on inimene, kelle osapool on valinud oma esindajaks suhtlemisel lepitusmenetluses. Usaldusisiku peamine ülesanne on toimida vahendajana esindatava osapoole ning teise osapoole ja menetluse läbiviija vahel, edastada olulist teavet ja ettepanekuid, aidata pakkuda lahendusi kerkinud probleemidele.
	3. Usaldusisik on kohustatud hoidma saladuses talle lepitusmenetluse raames teatavaks saanud konfidentsiaalset informatsiooni.
	4. Usaldusisikuks ei või olla teise osapoolega konfliktis olev isik, samuti isik, keda teine osapool ei aktsepteeri usaldusisikuna.

**5. MUUD TINGIMUSED**

* 1. Kõigil korra punktis 1.2 märgitud isikutel on õigus pöörduda komisjoni, et saada selgust, kuhu oma probleemiga pöörduda juhul, kui isik ei oska otsustada, kuidas sellega edasi minna.
	2. Lepitusmenetluse osapoole soovil pakub ülikool talle psühholoogilist tuge, mida osutatakse ülikooli kulul.