



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ПРЕДСЈЕДНИК РЕПУБЛИКЕ
СЛУЖБА ПРЕДСЈЕДНИКА**

Бана Милосављевића 4, Бања Лука, тел:051/248-100, факс: 051/248-158, e-mail:info@predsjednikrs.rs

ПРАВИЛНИК

**О ЗАШТИТИ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ УСЛУЖБИ
ПРЕДСЈЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ**

Бања Лука, децембар 2023 . године

На основу члана 15. став 4. и 5. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број 90/21) и тачке VII Одлуке о образовању Службе председника Републике („Службени гласник Републике Српске“, бр. 47/08 и 47/10), генерални секретар председника Републике, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о заштити од узнемиравања на раду

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Правилником о поступку заштите од узнемиравања на раду (у даљем тексту: Правилник) прописује се начин подношења захтјева, начин одређивања лица за подношење и спровођење поступка заштите од узнемиравања у Служби председника Републике (у даљем тексту: Послодавац), лице којем се захтјев подноси и које спроводи поступак заштите од узнемиравања, начин обезбјеђења тајности података и друга питања битна за спровођење поступка заштите од узнемиравања на раду.

(2) Сврха Правилника је да упути Послодавца и раднике који се налазе у радном односу код Послодавца, лица ангажована ван радног односа у процесу рада код Послодавца и друга лица која по било ком основу учествују у процесу рада код Послодавца, како да своје понашање прилагоде радном окружењу, а у складу са одредбама Закона о заштити од узнемиравања на раду (у даљем тексту: Закон), моралним и професионалним нормама и општеприхваћеним вриједностима.

(3) Основне вриједности на којима се заснива рад код Послодавца, са циљем чијег поштовања се и доноси овај Правилник, су:

- 1) интегритет и поштење,
- 2) рационалан однос према времену и другим ресурсима свих запослених,
- 3) професионалан приступ раду кроз посвећеност и уважавање колега,
- 4) отвореност и поштовање према колегама,
- 5) друштвена одговорност и дисциплина и
- 6) подстицање и промоција хуманости.

Члан 2.

- (1) Узнемиравање на раду је свако понашање према раднику, групи радника или Послодавцу, које може нанијети штету физичке, психичке или сексуалне природе.
- (2) Радњама узнемиравања на раду сматрају се:
 - 1) физички напад или пријетња физичким нападом,
 - 2) вербално нападање, обраћање уз вику, пријетњу или вријеђање,
 - 3) непримјерено јавно коментарисање личних својстава и особина радника,
 - 4) упућивање вулгарних коментара,
 - 5) неоправдано искључивање радника из радних процеса и процеса доношења одлука, одузимање раднику средстава потребних за обављање посла и забрана комуницирања са радником,
 - 6) неоправдано ускраћивање неопходних информација, намјерно давање погрешних информација или упутстава у вези са радом или радним процесом,
 - 7) постављање неадекватно кратких рокова за извршење посла или неосновано преоптерећивање радника радним задацима,
 - 8) додјелјивање неадекватних послова у континуитету, који нису у складу са стручном спремом и способностима радника, осим у случајевима и на начин утврђен прописима којима се уређује област рада,
 - 9) неоправдано стално омаловажавање резултата рада радника,
 - 10) прикупљање и обрада података о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, захтијевање исправа или других података који нису од непосредног значаја за обављање послова код Послодавца или остваривања права радника,
 - 11) неосновано кажњавање или ускраћивање остваривања права по основу рада и
 - 12) друге радње које имају за циљ или представљају угрожавање достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља и положаја радника, које изазивају страх или стварају непријатељско, деградирајуће, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршавају услове рада или доводе до тога да се радник изолиује или наведе на то да откаже уговор о раду или други уговор.
- (3) Подстрекавање и помагање у вршењу радњи из става 2. овог члана сматра се вршењем радњи узнемиравања на раду.
- (4) Вршилац радње узнемиравања на раду из ст. 2. и 3. овог члана може бити Послодавац, одговорно лице код Послодавца, радник, група радника код Послодавца или треће лице с којим радник или Послодавац редовно долази у контакт у обављању послова.

II - ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА И РАДНИКА

Члан 3.

- (1) Радник или Послодавац који је знао или је морао знати да не постоје разлози за покретање судског поступка за заштиту од узнемиравања на раду, а покрене судски поступак са циљем да за себе или другог прибави корист или да другоме нанесе штету врши злоупотребу права на заштиту од узнемиравања на раду.
- (2) Радник који врши узнемиравање на раду или који злоупотреби право на заштиту од узнемиравања на раду одговоран је за повреду радне обавезе, у складу са прописима којима се уређује област рада.

Члан 4.

- (1) Послодавац је дужан да радницима обезбиједи ефикасну заштиту од узнемиравања на раду.
- (2) Послодавац је дужан да радни процес организује на начин да се спрјечава појава узнемиравања на раду и обезбиједи услове рада у којима радници неће бити изложени узнемиравању на раду од Послодавца, односно одговорног лица, другог радника и трећих лица.
- (3) Послодавац одговара за штету коју одговорно лице код Послодавца или радник, вршећи радње узнемиравања на раду, проузрокује другом раднику, у складу са прописом којим се уређује област облигационих односа.
- (4) Уколико је Послодавац накнадио штету коју је проузроковало одговорно лице код Послодавца или радник има право да од одговорног лица или радника потражује износ исплаћене штете.

Члан 5.

Поступак за заштиту од узнемиравања на раду спроводи се код Послодавца, Агенције за мирно рјешавање радних спорова (у даљем тексту: Агенција) и надлежног суда.

III - ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЗАШТИТУ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ КОД ПОСЛОДАВЦА

Члан 6.

- (1) Радник који сматра да је изложен узнемиравању на раду има право да поднесе захтјев за заштиту од узнемиравања на раду код Послодавца у року од 30 дана од дана када је посљедњи пут извршена радња узнемиравања.

(2) Захтјев за заштиту од узнемиравања на раду радник подноси у писаној форми, на протокол Послодавца или путем поште на адресу Послодавца, улица Бана Милосављевића број 4, 78000 Бања Лука, у затвореној коверти, са назнаком „повјерљиво“ и н/р повјеренику за заштиту од узнемиравања на раду.

(3) Захтјев за заштиту од узнемиравања садржи:

- Датум подношења захтјева,
- Податке о подносиоцу захтјева,
- Име и презиме, назив радног мјеста лица које тражи заштиту од узнемиравања (уколико то није подносилац захтјева),
- Име и презиме, назив радног мјеста лица које се терети за узнемиравање,
- Кратак опис понашања за које се оправдано вјерује да представља узнемиравање на раду,
- Трајање и учесталост понашања које се сматра узнемиравањем на раду, као и датум кад је последњи пут учињено то понашање,
- Доказе (свјedoци, писана документација, љекарски извјештаји, дозвољени аудио и видео записи и др) и
- Потпис лица које тражи заштиту од узнемиравања.

(4) Послодавац је дужан да у року од 15 дана од дана пријема захтјева за заштиту од узнемиравања на раду спроведе поступак заштите од узнемиравања на раду.

Члан 7.

(1) О правима, обавезама и одговорностима код Послодавца у вези са поступком заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом одлучује генерални секретар предсједника Републике.

(2) Генерални секретар предсједника Републике ће одлуком именовати повјереника који је задужен за примање захтјева и провођење поступка заштите од узнемиравања на раду код Послодавца (у даљем тексту: Повјереник), водећи рачуна да то лице добро познаје прописе о раду, унутрашњу организацију код Послодавца и има радне и моралне квалитете потребне у радној средини, на период од четири године с могућношћу поновног именовања након истека тог рока.

(3) Повјереник може у свако доба бити опозван ако буду поступао у супротности са важећим прописима.

(4) Повјереник је дужан да испита све наводе из захтјева за заштиту од узнемиравања на раду, те да по окончању поступка заштите од узнемиравања на раду састави писани извјештај о свим чињеницама утврђеним у току поступка, у форми записника. Свако лице које је саслушано током поступка дужно је потписати своју изјаву која је прилог записника. Записник потписује и Повјереник.

- (5) Повјереник током доказног поступка, који је хитан и затворен за јавност, може предузети слjedeће радње:
- саслушати подносиоца захтјева за заштиту од узнемиравања на раду, лице за које се тврди да је извршило радњу узнемиравања и свједоке,
 - обавити суочавање између подносиоца захтјева за заштиту од узнемиравања на раду и лица за које се тврди да је извршило радњу узнемиравања,
 - затражити од стручних служби увид у документацију,
 - провести и друге доказе за које према околностима случаја сматра да су сврсисходни за утврђивање чињеничног стања и закључка о основаности захтјева.
- (6) Повјереник је дужан саслушати лице за које подносилац захтјева тврди да је извршило радњу узнемиравања на раду и омогућити му да се изјасни на наводе уз омогућавање увида у поднесени захтјев.
- (7) Сви радници код послодавца дужни су у потпуности да сарађују са Повјереником, да се одазову његовом позиву и саопште све податке и сазнања важне за доказни поступак и утврђивање чињеница.

Члан 8.

- (1) Поступак заштите од узнемиравања на раду код Послодавца је хитан и затворен је за јавност.
- (2) Подаци прикупљени у току поступка код Послодавца су повјерљиве природе и могу се саопштавати само учесницима у поступку и надлежним органима у вези са поступком за заштиту од узнемиравања на раду.
- (3) Прималац података прикупљених у току поступка код Послодавца је обавезан да те податке третира строго повјерљиво и да их, осим на основу претходне писане сагласности даваоца података, не открива било ком трећем лицу. Прималац података је овлашћен да открије повјерљиве податке само, а и тада само у мјери у којој је то потребно, онима од радника који у складу са предметом поступка имају потребу знати те податке како би се поступак спровео на што ефикаснији начин и који се кроз своје уговоре о раду и интерне акте Послодавца налазе под једнаким материјалним обавезама повјерљивости и тајности.
- (4) Изузеци од обавезе чувања повјерљивости из става 3. овог члана су подаци који су, на дан њиховог пријема од стране примаоца података, већ јавно доступни, или је прималац података обавезан да их открије по налогу надлежног државног органа.
- (5) Сви видови комуникације који су у вези са поступком заштите од узнемиравања на раду, укључујући, без ограничења, телефон, електронску преписку, писану преписку, обухваћени су обавезом чувања повјерљивости из овог члана.
- (6) Обавеза чувања повјерљивости из овог члана је на снази за све вријеме трајања поступка заштите од узнемиравања на раду, као и по његовом окончању.

(7) Лице које претрпи штету због неовлашћеног одавања повјерљивих података од стране примаоца података, овлашћено је да потражује накнаду штете у складу са прописима облигационог права.

Члан 9.

(1) Поступак за заштиту од узнемиравања на раду код Послодавца сматра се окончаним закључивањем споразума у писаној форми између страна у спору.

(2) Споразум из става 1. овог члана има снагу извршне исправе. Један примјерак споразума Повјереник одмах доставља генералном секретару предсједника Републике на извршење, а по један примјерак за стране у спору.

(3) Ако стране у поступку код Послодавца не закључе споразум о предмету спора, у року од 15 дана од дана пријема захтјева за заштиту од узнемиравања на раду, Повјереник то констатује у записнику уз навођење разлога незакључивања споразума, и одмах обавјештава Послодавца који, у року не дужем од осам дана, доноси рјешење о обустављању поступка.

Члан 10.

(1) Споразум о окончању поступка за заштиту од узнемиравања на раду садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спрјечавање даљег узнемиравања.

(2) Споразум из става 1. овог члана може садржавати одредбе о накнади материјалне и нематеријалне штете.

(3) Послодавац је дужан да спроведе мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спрјечавање даљег узнемиравања, а које су садржане у постигнутом споразуму.

Члан 11.

(1) Покретање поступка за заштиту од узнемиравања на раду, као и учешће у поступку, не може да буде основ за:

1) стављање радника у неповољнији положај у вези са остваривањем права и обавеза по основу рада,

2) покретање поступка за утврђивање дисциплинске, материјалне и друге одговорности радника,

3) отказ уговора о раду, односно престанак радног или другог уговорног односа по основу рада,

4) проглашавање радника вишком, у складу са прописима којима се уређује област рада.

- (2) Право на заштиту из става 1. овог члана има и лице које је присуствовало или свједочило узнемиравању, одбило налог за поступање које представља узнемиравање на раду или на било који начин учествовало у поступку за заштиту од узнемиравања, пружило или имало намјеру пружити информације или потребне доказе у поступку заштите од узнемиравања на раду.

Члан 12.

На питања која у погледу поступка нису регулисана овим Правилником, примјењиваће се непосредно Закон и Закон о општем управном поступку.

IV - ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЗАШТИТУ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ ПРЕД АГЕНЦИЈОМ ЗА МИРНО РЈЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА ИЛИ ПРЕД СУДОМ

Члан 13.

- (1) Радник који сматра да је претрпио узнемиравање на раду може да поднесе приједлог за мирно рјешавање спора Агенцији или да подигне тужбу за заштиту од узнемиравања на раду, уколико се поступак код Послодавца обустави без закљученог споразума.
- (2) Право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе, условљено је претходним обраћањем радника Послодавцу захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана, када је узнемиравање починило одговорно лице код Послодавца, право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе, није условљено претходним обраћањем радника Послодавцу захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.
- (4) Рок за подношење приједлога за мирно рјешавање радног спора је три мјесеца од дана када је посљедњи пут извршена радња узнемиравања на раду, односно три мјесеца од дана истека рока за спровођење поступка заштите од узнемиравања на раду код Послодавца (15 дана од дана пријема захтјева за заштиту од узнемиравања на раду).
- (5) Рок за подизање тужбе је три мјесеца од дана обустављања поступка мирног рјешавања радног спора код Агенције, односно шест мјесеци од дана када је посљедњи пут извршена радња узнемиравања на раду.
- (6) Судски спор поводом заштите од узнемиравања на раду има карактер радног спора.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Генерални секретар предсједника Републике ће, у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, именовати Повјереника.

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на интернет страници Службе предсједника Републике.

Број: 01-2-054-5503/23

Бања Лука, 15. децембар 2023. године



ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

Јелена Пајић Баштинац