



CRNA GORA
OPŠTINA BERANE

PRAVILNIK

o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenog u cilju prevencije i zaštite od zlostavljanja na radu

Berane, avgust 2023. godine

Na osnovu člana 8 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu („Sl. List CG“, br. 030/12 i 054/16), člana 84 stav 1 tačka 16 i člana 85 Statuta Opštine Berane, predsjednik Opštine Berane *d o n o s i*

PRAVILNIK

O PRAVILIMA PONAŠANJA POSLODAVCA I ZAPOSLENOG U CILJU PREVENCIJE I ZAŠTITE OD ZLOSTAVLJANJA NA RADU

Član 1

Pravila o prevenciji i zaštiti od zlostavljanja na radu i u vezi sa radom (u daljem tekstu: mobing), dužni su da se pridržavaju poslodavac i zaposleni/e, kao i lica angažovana van radnog odnosa, kao što su: lica na stručnom osposobljavanju i usavršavanju; učenici/e i studenti/kinje koji su na praktičnoj obuci; volonteri/ke; lica koja za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili vaspitne mjere obavljaju određene poslove; lica na dobrovoljnim i javnim radovima, radovima organizovanim u opštem interesu, radnim akcijama i takmičenjima i svako drugo lice koje po bilo kom osnovu učestvuje u radu kod poslodavca (u daljem tekstu: zaposleni), saglasno Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu, propisuju se ovim Pravilnikom.

Član 2

Poslodavac i zaposleni/e dužni su da se ponašaju na način kojim se poštuje dostojanstvo zaposlenih i da nastoje da poštuju pravila ponašanja na radu.

Član 3

Prava, obaveze i odgovornosti opštine Berane su da:

1. Prije stupanja na rad zaposlenog/u upozna u pisanoj formi o:
 - zabrani mobinga;
 - ponašanju koje predstavlja mobing;
 - pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenog/e na radu;
 - pravima, obavezama i odgovornostima u vezi mobinga;
 - zloupotrebi prava na zaštitu od mobinga;
 - postupku za zaštitu od mobinga kod poslodavca;
 - licu kome se podnosi zahtjev za zaštitu od mobinga, i spisku posrednika koji se vodi kod poslodavca;
 - rokovima zastarjelosti pokretanja postupka;
 - zaštiti učesnika/ca u postupku,
2. Obezbjedi radnu okolinu u kojoj će se poslovi obavljati u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti.
3. Razvija svijest kod zaposlenog/e o potrebi uzejamnog poštovanja, saradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka.
4. Pruži dobar primjer tako što će se prema svima ponašati ljubazno, sa dostojanstvom i uz dužno poštovanje.
5. Omogući sindikatima da svojim učešćem daju doprinos u osposobljavanju i radu na prevenciji i sprječavanju mobinga.
6. Omogući svojim zaposlenima da iznesu svoje mišljenje, stavove, prijedloge u vezi sa obavljanjem posla, kao i da se njegovo/njeno mišljenje sasluša i da zbog toga ne trpi štetne posljedice.

Član 4

Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e:

1. se prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem;
2. ličnim primjerom doprinese stvaranju radne okoline u kojoj nema mobinga, kao ni ponašanja kojim bi mogao da doprinese mobingu, odnosno da poslove obavlja u atmosferi poštovanja, saradnje, jednakosti, otvorenosti i bezbjednosti;
3. svojim učešćem daje doprinos u radu na prevenciji i sprječavanju mobinga;
4. prije pokretanja postupka za zaštitu od mobinga, ako je to u konkretnom slučaju izvodljivo i moguće, jasno stavi do znanja licu za koje smatra da vrši mobing, da je njegovo ponašanje neprihvatljivo i da će potražiti zakonsku zaštitu ako takvo ponašanje odmah ne prestane;
5. ukoliko pokrene postupak za zaštitu od mobinga, u zahtjevu navede:
 - podatak o zaposlenom koji se tereti za mobing,
 - kratak opis ponašaja za koje se vjeruje da predstavlja mobing,
 - trajanje i učestalost ponašanja koje se smatra mobingom,
 - datum kada je poslednji put učinjeno to ponašanje,
 - kao i dokazi (svjedoci, pisana dokumentacija, ljekarski izvještaji, dozvoljeni audio i video zapisi i dr.).

Član 5

Radi prevencije i zaštite od mobinga poslodavac i zaposleni/a treba da izbjegavaju ponašanja koja:

1. se odnose na nemogućnost odgovarajućeg komuniciranja, kao što su:

- neopravdano i namjerno onemogućavanje zaposlenog/e da iznese svoje mišljenje, kao i neopravdano prekidanje zaposlenog/e u govoru,
- obraćanje uz prijetnju i vrijeđanje,
- uznemiravanje zaposlenog/e putem telefonskih poziva i drugih sredstava za komunikaciju, ako to nije u vezi sa radnim procesom i poslom koji zaposleni/a obavlja.

2. mogu da dovedu do narušavanja dobrih međuljudskih odnosa, kao što su:

- ignorisanje prisustva zaposlenog/e, odnosno ako se zaposleni/a namjerno i neopravdano izoluje od drugih zaposlenih tako što se izbjegava i prekida komunikacija sa njim/njom,
- neopravdana fizička izolacija zaposlenog/e iz radne okoline,

- neopravdano oduzimanje zaposlenom/oj sredstava, potrebnih za obavljanje posla,
- neopravdano nepozivanje na zajedničke sastanke,
- neopravdana zabrana komuniciranja sa zaposlenim/om.

3. mogu da dovedu do narušavanja ličnog ugleda zaposlenog/e, kao što su:

- verbalno napadanje, širenje neistina o zaposlenom/oj uopšte, i u vezi sa njegovim/njenim privatnim životom,
- negativno komentarisanje ličnih karakteristika zaposlenog/e,
- imitiranje glasa, gestova i načina kretanja zaposlenog/e,
- ponižavanje zaposlenog/e pogrđnim i degradirajućim riječima.

4. mogu da dovedu do narušavanja profesionalnog integriteta zaposlenog/e, kao što su:

- neopravdane stalne kritike i omalovažavanja rezultata rada zaposlenog/e,
- nedavanje radnih zadataka zaposlenom/oj, koje nije opravdano potrebama procesa rada,
- neopravdano onemogućavanje zaposlenog/e da izvršava radne zadatke,
- davanje ponižavajućih radnih zadataka koji su ispod nivoa kvalifikacije zaposlenog/e,
- davanje teških zadataka ili onih koji su iznad nivoa kvalifikacije zaposlenog/e,
- određivanje neprimjerenih rokova za izvršenje radnih zadataka,
- neravnomjeran raspored radnih zadataka u odnosu na druge zaposlene koji obavljaju istu vrstu poslova,
- česta promjena radnih zadataka ili neopravdana prekidanja u radu, koja nijesu uslovljena procesom rada,
- neopravdano prekomjerno nadziranje rada,

- namjerno i neopravdano uskraćivanje ili zadržavanje informacija koje su u vezi sa radom,
- neopravdana ili prekomjerna upotreba kamera ili drugih tehničkih sredstava kojima se omogućava kontrola zaposlenih,
- neopravdano ili namjerno isključivanje iz stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

5. mogu da dovedu do narušavanja zdravlja zaposlenog/e, kao što su:

- neopravdane stalne prijetnje (npr. Raskidom radnog odnosa, odnosno otkazom ugovora o radu ili drugog ugovora) i pritisci kojima se zaposleni/a drži u stalnom strahu,
- prijetnja da će se protiv zaposlenog/e primjeniti fizička sila,
- fizičko uznemiravanje koje nema elemente krivičnog djela,
- namjerno izazivanje konflikata i stresa.

6. bi se mogla smatrati uznemiravanjem, kao što su:

- neželjeno ponašanje prema zaposlenom/oj ili licu koje traži zaposlenje, s obzirom na pol, rođenje, jezik, rasu, vjeru, boju kože, starost, trudnoću, zdravstveno stanje, odnosno invalidnost, nacionalnost, bračni status, porodične obaveze, seksualno opredjeljenje, političko ili drugo uvjerenje, socijalno porijeklo, imovno stanje, članstvo u političkim i sindikalnim organizacijama ili drugo lično svojstvo.

7. bi se mogla smatrati seksualnim uznemiravanjem, kao što su:

- ponižavajući i neprimjereni komentari i postupci seksualne prirode,
- pokušaj ili izvršenje nepristojnog i neželjenog fizičkog kontakta,
- navođenje na prihvatanje ponašanja seksualne prirode uz obećavanje nagrade, prijetnju ili ucjenu.

Član 6

Zaposleni/a ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Član 7

Zaposleni/a koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan/a je da o tome obavijesti posrednika, odnosno Opštinu Berane.

Član 8

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni/a koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Član 9

Zaposleni/a koji/a vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran/a je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Član 10

Zaposleni/a koji/a smatra da je izložen/a mobingu podnosi pisani zahtjev za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno Opštini Berane ukoliko nije određen posrednik. Postupak za zaštitu od mobinga se sprovodi u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

Član 11

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod Opštine Berane zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.
Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Član 12

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku, ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog/e u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog/e; otkaz, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

Član 13

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod Opštine Berane može pokrenuti postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno rješenja.

Sporovi pokrenuti po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu imaju karakter radnih sporova.

Član 14

Svako nepoštovanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu službene dužnosti i biće sankcionisano shodno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.

Član 15

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće istaknut na oglasnoj tabli Opštine Berane.

Broj: 01- *018/22 2138*

Berane, *18.08* 2023. godine

PREDSJEDNIK



Vuko Todorović

Vuko Todorović