

Na osnovu člana II. 1. i 2. Ustava Bosne i Hercegovine, članu II A 6. u vezi sa članom II A 1. i članom II A 2. stav (1) d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, kao i člana 1. stav 2. i 24. Zakona o zabrani diskriminacije BIH i u člana 13. Zakona o ravnopravnosti spolova te člana 39. Statuta preduzeća direktor JP „RAD“ d.d Tešanj donosi:

PRAVILNIK ZA POSTUPANJE JP „RAD“ d.d U SLUČAJU DISKRIMINACIJE

POGLAVLJE I –

Član 1.

Opšte odredbe

Cilj Pravilnika

(1) Cilj Pravilnika je osiguranje ravnopravnosti spolova i prevencija i borba protiv diskriminacije i u radu JP „RAD“ d.d Tešanj u daljnjem tekstu „Društvo“

(2) Ovaj Pravilnik uspostavlja i osigurava odgovarajuću proceduru za postupanje u slučaju neravnopravnosti spolova i diskriminacije.

Član 2.

Primjena Pravilnika

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike i saradnike Društva. Pravilnik obuhvata postupanje u slučaju pritužbe na diskriminaciju i na nejednakost spolova od strane zaposlenih i od strane korisnika usluga.

Član 3.

Korištenje izraza u Pravilniku

U okviru ovog Pravilnika izražavanje u jednom gramatičkom rodu, muškom ili ženskom, uključuje oba roda fizičkih lica.

Član 4.

Definicija diskriminacije i ravnopravnosti spolova

Diskriminacijom se smatra svako različito postupanje uključujući svako isključivanje, ograničavanje ili davanje prednosti utemeljeno na stvarnim ili pretpostavljenim osnovama prema bilo kojem licu ili grupi lica na osnovu njihove rase, boje kože, jezika, vjere, etničke pripadnosti, nacionalnog ili socijalnog porijekla, veze s nacionalnom manjinom, političkog ili drugog uvjerenja, imovnog stanja, članstva u sindikatu ili drugom udruženju, obrazovanja, društvenog položaja i spola, invaliditeta, dobi (starosti), seksualne orijentacije ili rodnog identiteta, kao i bilo koje druge okolnosti koja ima za cilj ili posljedicu da bilo kojem licu onemogućí ili ugrožava priznavanje, uživanje ili ostvarivanje na ravnopravnoj osnovi, prava i sloboda koje ostvaruje u Društvu. Osobe muškog i ženskog spola su ravnopravne. Puna ravnopravnost spolova garantira se u svim oblastima društva, uključujući ali ne ograničavajući se na oblasti obrazovanja, ekonomije, zapošljavanja i rada, socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti, sportu, kulturi, javnom životu i medijima, bez obzira na bračno i porodično stanje.

Član 5.

Oblici diskriminacije

(1) Pod diskriminacijom ovaj Pravilnik podrazumijeva sve oblike diskriminacije propisane antidiskriminacijskim propisima, a naročito u Zakonu o ravnopravnosti spolova i Zakonu o zabrani diskriminacije:

(a) Neposredna diskriminacija je svako različito postupanje po osnovama diskriminacije predviđenim Zakonom, odnosno svako djelovanje ili propuštanje djelovanja kada je neko lice ili grupa lica dovedena ili je bila ili bi mogla biti dovedena u nepovoljniji položaj za razliku od nekog drugog lica ili grupe lica u istim ili značajno sličnim situacijama.

(b) Posredna diskriminacija podrazumijeva svaku situaciju u kojoj, naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa ima, ili bi imala za posljedicu dovođenje nekog lica ili grupe lica u nepovoljan ili manje povoljan položaj u odnosu na druga lica.

(c) Uznemiravanje se smatra diskriminacijom u svakoj situaciji u kojoj ponašanje ima za cilj ili čija je posljedica povreda dostojanstva lica i stvaranje zastrašujućeg, neprijateljskog, degradirajućeg, ponižavajućeg ili uvrijedljivog okruženja.

(d) Spolno uznemiravanje je svaki oblik neželjenog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne/seksualne prirode čiji cilj ili posljedica je povreda dostojanstva lica, posebno kada se njime stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(e) Mobing je oblik nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koji podrazumijeva ponavljanje radnji čiji cilj ili posljedica je poniženje žrtve, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa zaposlenog.

(f) Segregacija je djelo kojim (fizičko ili pravno) lice odvaja druga lica na osnovu jedne od osnova diskriminacije prema Zakonu.

(g) Izdavanje naloga drugima za vršenje diskriminacije i pomaganje drugima prilikom diskriminacije smatra se oblikom diskriminacije.

(h) Podsticanje na diskriminaciju je zabranjeno.

POGLAVLJE II - Osnovni principi zaštite

Član 6.

Osnovni principi zaštite

(1) U provođenju postupka za zaštitu od diskriminacije poštuju se osnovni principi osiguranja integriteta i dostojanstva strana i učesnika u postupku.

(2) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite od diskriminacije smatraju se tajnim.

(3) Postupak zaštite od diskriminacije po prirodi je hitnog karaktera.

(4) Direktor Društva nakon provedenog postupka za zaštitu od diskriminacije pred nadležnom komisijom (iz Člana 13 Pravilnika) donosi odluku o provođenju zaključaka komisije.

Član 7.

Odgovornost direktora

(1) Direktor Društva je primarno odgovoran za sprječavanje i vršenje diskriminacije po bilo kojem osnovu.

(2) Direktor Društva je dužan novog zaposlenika prije stupanja na rad upoznati s propisima koji uređuju zaštitu njegovog dostojanstva, te s obavezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava svaki oblik diskriminacija iz člana 5. ovog Pravilnika prema drugim zaposlenicima i prema korisnicima usluga .

(3) Direktor koji u svom radu uoči slučaj diskriminacije obavezan je na pokretanje postupka za zaštitu od diskriminacije koji je isti kao u slučaju pritužbe po osnovi diskriminacije.

(4) Direktor je dužan poduzeti sve zakonom dozvoljene mjere ka zaustavljanju diskriminacije i poduzimanju privremenih mjera sprečavanja štetnih posljedica diskriminacije do završetka postupka.

Član 8.

Odgovornost zaposlenika

(1) Zaposlenici su dužni promovirati ravnopravnost spolova i sprječavati svaki oblik diskriminacije, nepovoljnog postupanja, uznemiravanja ili spolnog/seksualnog uznemiravanja, segregacije i mobinga na radu

Član 9.

Zaštita zaposlenih

(1) Zaposlenici se u skladu sa odredbama ovog Pravilnika štite od diskriminacije počinjene od strane drugih zaposlenih, nadređenih, saradnika, ali i svih drugih osoba s kojima redovno dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova u Društvu.

(2) Svi su ravnopravni u procesu zapošljavanja po osnovu spola.

(3) Zabranjena diskriminacija po osnovu spola u radu i radnim odnosima je: a) neprimjenjivanje jednake plaće i drugih beneficija za isti rad, odnosno za rad jednake vrijednosti; b) onemogućavanje napredovanja u poslu pod jednakim uslovima; c) onemogućavanje jednakih uslova za obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje; d) neravnopravna prilagođenost radnih i pomoćnih prostorija i opreme poslodavca biološko-fiziološkim potrebama zaposlenika oba spola; e) različit tretman zbog trudnoće, porođaja ili korištenja prava na porodiljsko odsustvo, što uključuje i onemogućavanje povratka na isti ili jednako plaćen posao u istom nivou nakon isteka porodiljskog odsustva, odnosno u vrijeme korištenja drugih zakonskih prava u vezi sa ostvarivanjem materinstva, kao i različit tretman muškaraca i žena u vezi s donošenjem odluke o korištenju odsustva nakon rođenja djeteta; f) uznemiravanje, seksualno uznemiravanje, mobing; g) bilo koji nepovoljni tretman roditelja ili staratelja u usklađivanju obaveza iz porodičnog i profesionalnog života; h) organiziranje posla, podjele zadataka ili na drugi način određivanja uslova rada, otkazivanje radnog odnosa, tako da se na osnovu spola ili bračnog statusa zaposleniku dodjeljuje nepovoljniji status u odnosu na druge zaposlenike; i) svaka druga radnja ili djelo koje predstavlja neki od oblika direktne ili indirektno diskriminacije utvrđene Zakonom o zabrani diskriminacije i Zakonom o ravnopravnosti spolova.

Član 10.

Zaštita korisnika usluga

(1) Korisnici usluga Društva se u skladu sa odredbama ovog Pravilnika štite od diskriminacije počinjene od strane direktora, zaposlenih i saradnika, kao i upravnih organa Društva prilikom pristupa, ostvarivanja i korištenja usluga, odnosno prava koje ostvaruju u Društvu.

POGLAVLJE III - Postupak u slučaju pritužbe po osnovu diskriminacije

Član 11.

Pritužba na diskriminaciju

(1) Pritužba na diskriminaciju podnosi se pisanim putem direktoru ustanove.

(2) Svaka osoba koja je štićena ovim pravilnikom dužna je da najkasnije u roku

15 dana od dana saznanja za učinjenu diskriminaciju, direktoru podnese pismenu prijavu (pritužbu).

Pismena prijava mora da sadrži sve odlučujuće elemente iz kojih bi se mogao donjeti zaključak o postojanju ili nepostojanju diskriminacije, pogotovo vrijeme i mjesto radnje za koje prijavitelj smatra da su diskriminatorni, navesti osobu koja se prijavljuje i njeno svojstvo u kojoj je nastupao, eventualne svjedoke.

U slučaju pritužbe na kontinuiranu diskriminaciju, vrijeme i mjesto prve diskriminatorne radnje, kao i sve druge činjenice vezano za prijavu.

(3) Pravo podnošenja pritužbe na diskriminaciju ima svaki zaposlenik, i svaki korisnik usluga Društva

Član 12.

Tijelo za postupanje po pritužbi

Direktor društva obavezan je da odmah po zaprimanju pritužbe posebnom Odlukom iz reda zaposlenika imenuje članove komisije za postupanje po pritužbi na diskriminaciju (u daljem tekstu: komisija) i sekretara komisije.

Član 13.

Komisija

- (1) Komisija mora imati najmanje 3 (tri) člana, a uvijek će brojati neparan broj članova.
- (2) Sekretar komisije vodi zapisnik o svim radnjama koje komisija provodi. Zapisnik se na svakoj slijedećoj sjednici usvaja većinom glasova članova komisije. Sekretar ne učestvuje u donošenju odluka komisije.
- (3) Komisija nije stalno tijelo društva i formira se za svaki pojedini slučaj postupanja po prijavljenoj diskriminaciji.
- (4) Članovi i sekretar komisije ne mogu biti svjedoci niti strane u postupku za ispitivanje pritužbe na diskriminaciju.
- (5) Članovi komisije obavezuju se da ne raspravljaju niti iznose bilo gdje informacije o predmetu i toku postupka. U slučaju kršenja ovog stava, direktor će svojom Odlukom razriješiti ranijeg i imenovati novog člana komisije/sekretara.
- (6) Članovi i sekretar Komisije obavezni su na čuvanje privatnosti svih podataka i informacija u koje su imali uvid tokom trajanja postupka povodom pritužbe za diskriminaciju i nakon okončanja postupka.

Član 14.

Postupak po pritužbi u komisiji

- (1) Komisija je dužna u roku od sedam (7) dana po formiranju ispitati pritužbu, što obavezno uključuje ali se ne ograničava na uzimanje izjave od: (a) zaposlenika ili saradnika protiv kojeg je upućena pritužba na navode iz pritužbe, (b) podnosioca pritužbe (zaposlenika, korisnika usluge), (c) svjedoka slučaja, (d) neposredno nadređenih, a prema potrebi i procjeni komisije i svih drugih osoba čiji iskazi mogu biti važni u konkretnom slučaju, te provodi i druge potrebne radnje sa ciljem utvrđivanja postojanja diskriminacije.
- (2) Pismene i usmene izjave svih u postupku pred komisijom se obavljaju odvojeno uz osiguranje privatnosti i povjerljivosti svih prikupljenih podataka.
- (3) Komisija tokom ispitivanja pritužbe na diskriminaciju ima pravo uvida u sve interne i druge dokumente Društva relevantne za slučaj.
- (4) Ukoliko Komisija pri ispitivanju pritužbe ustanovi da se radi o složenom obliku diskriminacije, može donijeti Zaključak da se u postupak uključe stručne osobe (pravnici, advokati) koji u okviru svoje djelatnosti se bave ili su se bavili pitanjima diskriminacije, a koji bi sa savjetodavne strane pomogli u vođenju postupka i tumačenju pozitivnih pravnih propisa. Takav Zaključak se dostavlja odmah direktoru društva, koji će o njemu odlučiti najkasnije u roku od dva dana.
Osobe koje budu angažirane za sudjelovanje u postupku kao stručne osobe nemaju pravo glasa, a njihova se uloga svodi na davanje savjeta u vođenju postupka i tumačenju pozitivnih propisa.
- (5) Komisija će u toku čitavog postupka tražiti načine mirnog rješavanja spora, vodeći se principima jednakosti i zaštite zaposlenika. Ukoliko u toku postupka Komisija iz dokaza koje su prikupili i izjava stranaka, nađe mogućnost da se postupak riješi mirno, a stranke na to pristanu, Komisija će direktoru proslijediti te Zaključke sa prijedlozima mjera i sankcija na razmatranje. Taj Zaključak zajedno sa komisijom potpisuju i stranke. Direktor po Zaključku donosi odluku u roku od 7 dana.

Član 15.

Obaveza učešća u postupku

- (1) Svi zaposleni kao i sve osobe koje su na bilo koji drugi način angažovane ili sarađuju sa Društvom, dužni su sarađivati sa komisijom, odazvati se pozivu komisije i pružiti podatke kojim raspolažu, a koji se odnose na utvrđivanje činjenica u postupku po pritužbi.
- (2) Neodazivanje pozivu i odbijanje saradnje sa komisijom od strane zaposlenika predstavlja povredu radne obaveze.

Član 16.

Zaključci komisije

- (1) Nakon provedenog postupka Komisija donosi Zaključke o utvrđenom stanju. Zaključci se donose većinom glasova članova komisije.
- (2) Zaključke komisije sa prijedlogom mjera ili sankcija potpisuju svi članovi Komisije. Sekretar komisije dužan je Zaključke i prijedlog sankcija odmah proslijediti direktoru Društva.

Član 17.

Odluku u postupku po pritužbi na diskriminaciju

- (1) Direktor je dužan najkasnije u roku od sedam (7) dana od prijema Zaključaka i prijedloga sankcija Komisije donijeti Odluku o izricanju predloženih mjera, te poduzeti i druge potrebne radnje radi sprječavanja nastavka diskriminacije.
- (2) Prije izricanja mjere direktor je dužan saslušati zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak za zaštitu od diskriminacije.
- (3) Zaposlenik kojem je izrečena mjera teže povrede radnih obaveza ima sva zakonska prava na sudsku i drugu zaštitu predviđenu važećim propisima.

Član 18.

Postupak u slučaju pritužbe na direktora

- (1) Pritužbe za diskriminaciju protiv direktora upućuju se Nadzornom odboru Društva.
- (2) Nadzorni odbor Društva obavezan je da odmah po zaprimanju pritužbe na diskriminaciju imenuje komisiju za postupanje po pritužbi (u daljem tekstu: komisija) i sekretara komisije iz reda članova nadzornog odbora.
- (3) Konačnu odluku po osnovu postupka u slučaju pritužbe donosi nadzorni odbor u punom sastavu.
- (4) U postupku koji se vodi u slučaju pritužbe za diskriminaciju protiv direktora primjenjuju se u potpunosti odredbe članova 12. 13. 14. 15. i 16. ovog Pravilnika, a koje se odnose na samu komisiju i postupak pred komisijom, izuzev što umjesto direktora kao nadležan organ postupa i donosi odluku nadzorni odbor.

Član 19.

Prava zaposlenika ili korisnika po utvrđenoj diskriminaciji

Žrtva diskriminacije ima pravo pokrenuti postupak pred nadležnim sudom radi utvrđivanja diskriminacije i naknade materijalne i nematerijalne štete u skladu sa propisima i rokovima iz Zakona o radu, Zakona o zabrani diskriminacije i Zakona o ravnopravnosti spolova, shodno odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

Član 20.

Zabrana bilo kojeg oblika osvete/odmazde

- (1) Nijedno lice, zaposlenik ili korisnik usluge Društva koje je prijavilo diskriminaciju ili učestvovalo u postupku za zaštitu od diskriminacije prema ovom Pravilniku neće trpjeti nikakve štetne posljedice zbog takvog prijavljivanja ili učestvovanja.

Član 21.

Pravo na sudski i druge postupke u slučaju diskriminacije

Pokretanje postupka za zaštitu od diskriminacije prema ovom Pravilniku ni na koji način ne ograničava lice koje se žali na diskriminaciju da pokrene postupak pred sudom ili drugim nadležnim institucijama u rokovima i na način predviđen Zakonom o radu FBiH kao i Zakonom o zabrani diskriminacije u BiH.

POGLAVLJE IV– Javnost

Član 22.

Upoznavanje zaposlenika i korisnika usluga s Pravilnikom

Svaki zaposlenik je obavezan poznavati i postupati prema odredbama ovog Pravilnika. Pravilnik će biti predložen zaposleniku prilikom potpisivanja ugovora o radu. Ustanova/institucija je dužna učiniti dostupnim Pravilnik korisnicima usluga (vidno istaknut na oglasnu ploču, na info pult, Web stranici i/ili drugi vidljiv i dostupan način).

POGLAVLJE V– Kaznene odredbe

Član 23.

Kazne

Ukoliko se utvrdi postojanje diskriminacije, komisija će za osobu koja je počinila diskriminaciju utvrditi prijedlog sankcija predviđenih Zakonom o zabrani diskriminacije, Zakonom o ravnopravnosti spolova, Zakonom o radu i svim drugim relevantnim zakonima, podzakonskim i drugim aktima.

Konačnu odluku o sankcijama i mjerama donosi direktor.

Mjere:

Direktor društva u cilju sprječavanja i otklanjanja prijavljene i buduće diskriminacije može u skladu sa Zakonima iz stava 1. ovog člana kao i svojim ovlaštenjima narediti donošenje mjera kao što su:

- Povećan nadzor nad radom prijavljenog
- Privremene ili trajna zabrana određenog rada ili postupanja, ukoliko nije u suprotnosti sa pravima zaposlenog po Zakonu, Kolektivnom ugovoru ili Ugovoru o radu
- Premještanje sa jednog radnog mjesta na drugo sa ili bez ponude novog ugovora o radu (za diskriminiranog mora postojati njegov pristanak)
- Druge zakonske, individualne ili generalne mjere dobroj vjeri usmjerene na sprječavanje ili otklanjanje diskriminacije

Sankcije:

- Opomena sa zabranom takvog budućeg ponašanja kada su u pitanju lakše diskriminatorne radnje, uz pouku da će se u slučaju ponovljenog diskriminatornog ponašanja otkazati ugovor o radu (ukoliko je propisana uz ovu sankciju može ići i sankcija odbijanja dijela neto plaće)
- Otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka po procedurama Pravilnika o radu i Zakona o radu FBiH kada su u pitanju teži prestupi.

Direktor se brine o provođenju mjera ili sankcija, odnosno nadzorni odbor ukoliko se ista odnosi na direktora.

Nadzorni odbor u odgovornosti direktora vodit će se ovlaštenjima i postupcima propisanim Statutom društva.

POGLAVLJE VI – Prelazne i završne odredbe

Član 24.

Nadzor nad provođenjem Pravilnika

- (1) Nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika obavlja direktor Društva.
- (2) Direktor Društva obavezan je jednom godišnje izvjestiti nadzorni odbor Društva o primjeni ovog Pravilnika.

Član 25. Stupanje na snagu

Pravilnik o postupanju u slučajevima diskriminacije se primjenjuje danom objave na oglasnoj ploči ustanove.

Za sve što nije propisano ovim pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o radu FBiH, Zakon o zabrani diskriminacije u BiH, Zakona o ravnopravnosti spolova, i drugi primjenjivi zakoni.

U slučaju kolizije normi iz ovog pravilnika sa navedenim zakonima, primjenjivat će se pravo povoljnije po zaposlenike.



DIREKTOR:

Lihić Adnan, dipl.ing.maš.