



SARAJEVO - OSIGURANJE d.d.

**P R A V I L N I K**  
**o zaštiti od uznemiravanja na radu u**  
**Podružnici Banja Luka – Istočno Sarajevo**

Sarajevo, april 2022. godine

**P R A V I L N I K**  
**o zaštiti od uznemiravanja na radu**  
**Podružnice Banja Luka – Istočno Sarajevo**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1.**

- (1) Pravilnikom o zaštiti od uznemiravanja na radu (u daljem tekstu: Pravilnik) u skladu sa Zakonom o zaštiti od uznemiravanja na radu (u daljem tekstu: Zakon), uređuje se postupak zaštite od uznemiravanja na radu i u vezi sa radom u Društvu SARAJEVO – OSIGURANJE d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: poslodavac), a naročito: način podnošenja zahtjeva, način određivanja lica ili komisije za podnošenje i sprovođenje postupka zaštite od uznemiravanja kod poslodavca, lice kojem se zahtjev podnosi i način obezbjeđenja tajnosti podataka i druga pitanja bitna za sprovođenje postupka.
- (2) Radnik i poslodavac imaju pravo i obavezu na poštovanje dostojanstva ličnosti i zaštitu od diskriminacije i uznemiravanja na radu, kao i pravo na druge oblike zaštite u skladu sa zakonom.
- (3) Radnikom se smatraju lica koja se nalaze u radnom odnosu, lica angažovana van radnog odnosa u procesu rada, druga lica koja po bilo kom osnovu učestvuju u procesu rada i lica koja traže zaposlenje.

**II. UZNEMIRAVANJE NA RADU**

**Član 2.**

- (1) Uznemiravanje na radu, u smislu ovog Pravilnika, jeste svako ponašanje prema radniku, grupi radnika ili poslodavcu, koje može nanijeti štetu fizičke, psihičke ili seksualne prirode.
- (2) Uznemiravanje na radu može biti izvršeno jednom radnjom, povremenim ili učestalim, aktivnim ili pasivnim postupanjem.
- (3) Vršilac radnje uznemiravanja na radu može biti poslodavac, odgovorno lice kod poslodavca, radnik, grupa radnika kod poslodavca ili treće lice s kojim radnik ili poslodavac redovno dolazi u kontakt u obavljanju poslova.
- (4) Uznemiravanje na radu vrši i lice koje podstrekava ili pomaže drugom licu u vršenju radnji uznemiravanja na radu.
- (5) Uznemiravanje na radu koje može nanijeti štetu fizičke prirode predstavlja svaki fizički napad na radnika, nezavisno od toga da li je nastupila povreda, a koji je prouzrokovao strah, bol, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.
- (6) Uznemiravanje na radu koje može nanijeti štetu psihičke prirode je svako ponašanje prema radniku kojim se ugrožava dostojanstvo, čast i ugled radnika, lični i profesionalni integritet, a koje može nanijeti štetu fizičkom ili mentalnom zdravlju ili kompromitovati radnika.
- (7) Uznemiravanje na radu koje može nanijeti štetu seksualne prirode je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne prirode kojim se ugrožava dostojanstvo radnika, a može uzrokovati zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

**Član 3.**

Radnjama uznemiravanja na radu, u skladu sa čl. 6. i 7. Zakona, smatraju se:

- 1) fizički napad ili prijetnja fizičkim napadom,
- 2) verbalno napadanje, obraćanje uz viku, prijetnju ili vrijeđanje,
- 3) neprimjereno javno komentarisanje ličnih svojstava i osobina radnika,
- 4) upućivanje vulgarnih komentara,
- 5) neopravdano isključivanje radnika iz radnih procesa i procesa donošenja odluka, oduzimanje radniku sredstava potrebnih za obavljanje posla i zabrana komuniciranja sa radnikom,
- 6) neopravdano uskraćivanje neophodnih informacija, namjerno davanje pogrešnih informacija ili uputstava u vezi sa radom ili radnim procesom,
- 7) postavljanje neadekvatno kratkih rokova za izvršenje posla ili neosnovano preopterećivanje radnika radnim zadacima,
- 8) dodjeljivanje neadekvatnih poslova u kontinuitetu, koji nisu u skladu sa stručnom spremom i sposobnostima radnika, osim u slučajevima i na način utvrđen propisima kojima se uređuje oblast rada,
- 9) neopravdano stalno omalovažavanje rezultata rada radnika,
- 10) prikupljanje i obrada podataka o porodičnom, odnosno bračnom statusu i planiranju porodice, zahtijevanje isprava ili drugih podataka koji nisu od neposrednog značaja za obavljanje poslova kod poslodavca ili ostvarivanja prava radnika,
- 11) neosnovano kažnjavanje ili uskraćivanje ostvarivanja prava po osnovu rada,
- 12) druge radnje koje imaju za cilj ili predstavljaju ugrožavanje dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta, zdravlja i položaja radnika, koje izazivaju strah ili stvaraju neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršavaju uslove rada ili dovode do toga da se radnik izoluje ili navede na to da otkáže ugovor o radu ili drugi ugovor.

### III. PRAVA I OBAVEZE POSLODAVCA I RADNIKA

#### Član 4.

- (1) Poslodavac je dužan da radniku obezbijedi efikasnu zaštitu od uznemiravanja na radu.
- (2) Poslodavac je dužan da radni proces organizuje na način da se sprečava pojava uznemiravanja na radu i obezbijedi uslove rada u kojima radnik neće biti izložen uznemiravanju na radu od poslodavca, odnosno odgovornog lica, drugog radnika i trećih lica.

#### Član 5.

- (1) Poslodavac i radnik dužni su da se uzdrže od ponašanja koje predstavlja uznemiravanje na radu.
- (2) Zloupotrebu prava na zaštitu od uznemiravanja na radu vrši radnik ili poslodavac koji je znao ili je morao znati da ne postoje razlozi za pokretanje sudskog postupka za zaštitu od uznemiravanja na radu, a pokrene sudski postupak sa ciljem da za sebe ili drugoga pribavi korist ili da drugome nanese štetu.
- (3) Radnik koji vrši uznemiravanje na radu ili koji zloupotrijebi pravo na zaštitu od uznemiravanja na radu odgovoran je za povredu radne obaveze, u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast rada.

#### Član 6.

- (1) Poslodavac je dužan da informira radnika, odnosno predstavnike radnika o pravima, dužnostima i odgovornostima, mjerama prevencije i sprečavanja, uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama uznemiravanja na radu.
- (2) Poslodavac je obavezan da predstavniku sindikata i drugom predstavniku radnika omogući osposobljavanje u cilju prepoznavanja, prevencije i sprječavanja uznemiravanja na radu.
- (3) Poslodavac će informisati radnike organizovanjem informativnih sastanaka, organizovanjem obuka, usvajanjem i objavljivanjem opštih akata o prevenciji i sprečavanju uznemiravanja na radu na oglasnoj tabli ili internet stranici poslodavca.

### IV. ORGANI

#### Član 7.

- (1) O pravima, obavezama i odgovornosti radnika kod poslodavca u vezi sa postupkom zaštite od uznemiravanja na radu i u vezi sa radom odlučuje Direktor Društva ili druga lica određena aktima poslodavca u skladu sa zakonom.
- (2) Poslodavac će odlukom imenovati komisiju od tri člana iz reda zaposlenih kod poslodavca, koja je zadužena za primanje zahtjeva i provođenje postupka za zaštitu od uznemiravanja na radu kod poslodavca (članovi imaju radne i moralne kvalitete potrebne u radnoj sredini i najmanje srednju stručnu spremu) na period od četiri godine s mogućnošću ponovnog imenovanja nakon isteka roka). Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana. Ime i prezime sa kontakt podacima predsjednika komisije (broj telefona i adresa elektronske pošte) biće objavljeni na oglasnoj tabli ili internet stranici poslodavca.
- (3) Povjerenici za zaštitu od uznemiravanja na radu iz prethodnog stava mogu u svako doba biti opozvani ako budu postupali u suprotnosti sa važećim propisima.
- (4) Povjerenik za zaštitu od uznemiravanja na radu ima pravo da u svako doba traži od poslodavca da opozove njegovo imenovanje bez posebnog obrazloženja.

### V. POSTUPAK ZAŠTITE OD UZNEMIRAVANJA NA RADU KOD POSLODAVCA

#### Član 8.

- (1) Radnik koji smatra da je izložen uznemiravanju na radu ima pravo da članovima komisije za zaštitu od uznemiravanja na radu ili direktno poslodavcu podnese pisani zahtjev za zaštitu od uznemiravanja na radu kod poslodavca u roku od 30 dana od dana kada je posljednji put izvršena radnja uznemiravanja.
- (2) Zahtjev za zaštitu od uznemiravanja, uz pismenu saglasnost radnika, može podnijeti predstavnik sindikata.
- (3) Zahtjev za zaštitu od uznemiravanja na radu se podnosi na protokol poslodavca ili poštom, uz navođenje okolnosti na koje se uznemiravanje na radu odnosi, podataka iz kojih je moguće steći dovoljno saznanja o vremenu i mjestu, te drugim bitnim okolnostima uznemiravanja, uključujući i podatke o počiniocu istog i osobi koja je bila predmet uznemiravanja kao i o eventualnom podstrekavaču ili pomagaču. Zahtjev mora biti potpisan od strane podnosioca. Na pismenu se obavezno mora navesti da je namijenjeno komisiji za zaštitu od uznemiravanja na radu i sa oznakom povjerljivo obzirom da je postupak zaštite od uznemiravanja zatvoren za javnost.
- (4) Postupak zaštite od uznemiravanja na radu sprovodi se u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava 1. ovog člana.
- (5) O zaprimljenim zahtjevima od uznemiravanja i po njima formiranim predmetima članovi komisije vode posebnu internu evidenciju.

#### Član 9.

- (1) Radnik protokola dužan je da u neotvorenoj koverti dostavi zaprimljeni zahtjev za zaštitu od uznemiravanja na radu komisiji za zaštitu od uznemiravanja, odmah po prijemu.

- (2) Radnik protokola dužan je da sve informacije, uključujući i ime podnosioca zahtjeva, tretira kao službenu, odnosno poslovnu tajnu.
- (3) Komisija za zaštitu od uznemiravanja na radu je dužan o primljenom zahtjevu odmah obavijestiti Direktora Podružnice, a naročito u cilju:
  - eventualnog pokretanja postupka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne discipline ili radne obaveze, u skladu sa zakonom i opštim aktom poslodavca,
  - preduzimanja preventivnih mjera radi sprečavanja daljih uznemiravanja na radu.

#### **Član 10.**

- (1) Tokom dokaznog postupka, koji je hitan i zatvoren za javnost, komisija za zaštitu od uznemiravanja na radu može preduzeti sljedeće radnje:
  - zatražiti pisano izjašnjenje od radnika za kojeg se tvrdi da je izvršilo radnju uznemiravanja,
  - saslušati podnosioca zahtjeva za zaštitu od uznemiravanja na radu i/ili lice za koje se tvrdi da je izvršilo radnju uznemiravanja,
  - saslušati svjedoke ukoliko su navedeni u prijavi ili svjedoke za koje se zbog mjesta rada podnosioca zahtjeva može očekivati da su bili prisutni,
  - obaviti suočavanje između podnosioca zahtjeva za zaštitu od uznemiravanja na radu i lica za koje se tvrdi da je izvršilo radnju uznemiravanja,
  - zatražiti od stručnih službi uvid u dokumentaciju,
  - provesti i druge dokaze za koje prema okolnostima slučaja smatra da su svrsishodni za utvrđivanje činjeničnog stanja i zaključka o osnovanosti zahtjeva.
- (2) Komisija za zaštitu od uznemiravanja na radu dužna je saslušati lice za koje podnosilac zahtjeva tvrdi da je izvršilo radnju uznemiravanja na radu ili na drugi način omogućiti da se izjasni na navode, uz omogućavanje uvida u podneseni zahtjev.
- (3) O zaprimljenom zahtjevu za zaštitu od uznemiravanja na radu i svim preduzetim radnjama u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja, komisija za zaštitu od uznemiravanja na radu dužna je sastaviti zapisnik. Svako lice koje je saslušano tokom postupka dužno je potpisati svoju izjavu koja je prilog zapisnika. U zapisniku se obavezno navodi kada je određena radnja u postupku preduzeta, i ko je istoj prisustvovao. Zapisnik potpisuje komisija za zaštitu od uznemiravanja na radu. Nakon što ispita osnovanost navoda u zahtjevu za zaštitu, komisija o tome sačinjava izvještaj u pisanoj formi, koji dostavlja direktoru Podružnice.
- (4) Izvještaj treba da sadrži i prijedlog odluke/aktivnosti za postupanje po zahtjevu za zaštitu od uznemiravanja. Prijedlog sadrži:
  - preduzimanje mjera i aktivnosti za otklanjanje akta, činjenja ili nečinjenja koje je utvrđeno kao radnja uznemiravanja kojom je povrijeđeno ili ugroženo pravo podnosioca zahtjeva za zaštitu,
  - preduzimanje mjera i aktivnosti za obezbjeđenje zaštite i ostvarenje prava podnosioca zahtjeva,
  - preduzimanje mjera i aktivnosti za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za kojeg postoje vjerovatnoća/osnovi sumnje da je izvršio radnju uznemiravanja,
  - obrazloženje.
- (5) Direktor Podružnice Izvještaj iz prethodnog stava dostavlja Direktoru Društva, a koji odlučuje o postupanju po zahtjevu za zaštitu nakon što zaprimi isti.  
U slučaju da je lice za koje se tvrdi da je izvršilo uznemiravanje Direktor Podružnice, Komisija svoj izvještaj šalje direktno Direktoru Društva, lično ili putem pošte naslovljeno na Direktora Društva.

#### **Član 11.**

Svi radnici kod poslodavca dužni su u potpunosti da sarađuju sa komisijom za zaštitu od uznemiravanja na radu, da se odazovu njegovom pozivu i saopšte sve podatke i saznanja važne za dokazni postupak i utvrđivanje činjenica.

#### **Član 12.**

Ako radniku, koji smatra da je izložen uznemiravanju na radu prema mišljenju doktora specijaliste medicine rada zaposlenog u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, prijeti opasnost po zdravlje ili život, Direktor Podružnice je dužan da, do okončanja postupka za zaštitu od uznemiravanja na radu kod poslodavca, radniku koji se tereti za uznemiravanje na radu izrekne jednu od sljedećih mjera:

- 1) premještanje u drugu radnu sredinu – na iste ili druge poslove, odnosno radno mjesto ili
- 2) udaljenje sa radnog mjesta uz naknadu plate, u skladu sa propisom kojim se uređuje oblast rada.

#### **Član 13.**

- (1) Radnik kojem, prema mišljenju doktora specijaliste medicine rada zaposlenog u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, prijeti opasnost po zdravlje ili život, ima pravo da odbije da radi ako poslodavac ne preduzme mjere iz prethodnog člana.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, radnik je dužan da, bez odgađanja, obavijesti poslodavca i nadležnu inspekciju o odbijanju rada.
- (3) Za vrijeme dok ne radi, radnik ima pravo na naknadu plate u visini prosječne plate koju je ostvario u prethodna tri mjeseca.

- (4) Radnik koji je odbio da radi dužan je da se vrati na rad nakon što je poslodavac preduzeo mjere iz prethodnog člana, a najkasnije do okončanja postupka zaštite od uznemiravanja na radu.

#### Član 14.

- (1) Nakon provedenog dokaznog postupka i prikupljenih utvrđenih činjenica, komisija utvrđuje prijedlog sporazuma o okončanju spora o uznemiravanju na radu i zakazuje sjednicu radi zaključivanja sporazuma, na koji poziva:
- strane u sporu,
  - predstavnike sindikata ili radnika, ukoliko je to zahtijevala neka od strana u sporu.
- (2) Na sjednici, strane u sporu mogu iznijeti svoje primjedbe i prijedloge na predloženi sporazum.
- (3) Konačan tekst prijedloga sporazuma od strane komisije potpisuju:
- obje strane u sporu,
  - predstavnik sindikata i/ili radnika (ako prisustvuje sjednici),
  - članovi komisije,
- i predstavlja sastavni dio zapisnika o provođenju postupka zaštite od uznemiravanja na radu.

#### Član 15.

- (1) Uznemiravanje na radu predstavlja težu povredu radne obaveze iz člana 179. stav 2. tačka 9. Zakona o radu ili povredu radne discipline. Direktor Podružnice je dužan da po saznanju za izvršenje radnje uznemiravanja pokrene postupak utvrđivanja odgovornosti podnošenjem prijave Direktor Društva ili članovima Uprave Društva.
- (2) U postupku utvrđivanja odgovornosti za težu povredu radne obaveze ili radne discipline mogu se izreći mjere propisane Zakonom o radu i Pravilnikom o postupku za utvrđivanju odgovornosti radnika Društva.
- (3) Radnik koji je pretrpio uznemiravanje može tražiti naknadu pretrpljene materijalne i nematerijalne štete.

#### Član 16.

- (1) Postupak za zaštitu od uznemiravanja na radu kod poslodavca smatra se okončanim zaključivanjem sporazuma u pisanoj formi između strana u sporu koji ima snagu izvršne isprave.
- (2) Ako strane u postupku kod poslodavca ne zaključe sporazum o predmetu spora u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, poslodavac donosi rješenje o obustavljanju postupka.

#### Član 17.

- (1) Sporazum o okončanju spora se zaključuje u četiri primjerka i ima snagu izvršne isprave i sadrži mjere koje su usmjerene na prestanak ponašanja koje predstavlja uznemiravanje na radu i sprečavanje daljeg uznemiravanja, koje je poslodavac dužan da sprovede.
- (2) Jedan primjerak sporazuma, komisija odmah dostavlja Direktor Podružnice na izvršenje, a po jedan primjerak za strane u sporu.
- (3) Ako strane u sporu ne zaključe sporazum o predmetu spora, komisija to konstatuje u zapisniku uz navođenje razloga nezaključivanja sporazuma, i odmah pismenim putem obavještava Direktora Podružnice koji u roku ne dužem od osam dana donosi rješenje o obustavljanju postupka.
- (4) Radnik koji smatra da je pretrpio uznemiravanje na radu može da podnese prijedlog za mirno rješavanje spora Agenciji za mirno rješavanje sporova ili da podigne tužbu za zaštitu od uznemiravanja na radu, ukoliko se postupak kod poslodavca obustavi bez zaključenog sporazuma.

#### Član 18.

Podaci prikupljeni u postupku zaštite od uznemiravanja na radu kod poslodavca su povjerljive prirode i mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i nadležnim organima u vezi sa postupkom zaštite od uznemiravanja na radu.

#### Član 19.

Na pitanja koja, u pogledu postupka, nisu regulisana ovim pravilnikom, primjenjivaće se neposredno Zakon o zaštiti od uznemiravanja na radu i Zakon o opštem upravnom postupku.

## VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 20.

Članove komisije za zaštitu od uznemiravanja na radu poslodavac će imenovati u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

#### Član 21.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca.

Broj: 01-2061/22

Sarajevo, dana 08.04.2022. godine

  
Direktor Društva  
Arif Kulić, dipl.pravnik

