

OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U BANJOJ LUCI

Број: 057-0-Su-22-000425

Dana: 20.04.2022. године

Na osnovu člana 48. Zakona o sudovima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 37/12, 44/15 i 100/17) u vezi sa članom 15. Zakona o zaštiti od uznemiravanja na radu, („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 90/21) i člana 8. Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 9/14, 71/17 i 67/18), Predsjednik suda dana 20.04.2022. godine d o n o s i

P R A V I L N I K

O POSTUPKU ZAŠTITE OD UZNEMIRAVANJA KOD POSLODAVCA OKRUŽNOG PRIVREDNOG SUDA U BANJOJ LUCI

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se način podnošenja zahtjeva, način određivanja lica ili komisije za podnošenje i sprovođenje postupka zaštite od uznemiravanja kod poslodavca, lice kojem se zahtjev podnosi, način obezbjeđenja tajnosti podataka i druga pitanja bitna za sprovođenje postupka kod Okružnog privrednog suda u Banjoj Luci.

Član 2.

Uznemiravanje na radu je, u skladu sa Zakonom o zaštiti od uznemiravanja na radu (u daljem tekstu: Zakon), je svako ponašanje prema radniku, grupi radnika ili poslodavcu, koje može nanijeti štetu fizičke, psihičke ili seksualne prirode.

PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ZAŠTITU OD UZNEMIRAVANJA

Član 3.

Radnik koji smatra da je izložen uznemiravanju na radu ima pravo da podnese u pisanoj formi zahtjev za zaštitu od uznemiravanja na radu kod poslodavca u roku od 30 dana od dana kada je posljednji put izvršena radnja uznemiravanja.

Uz pismenu saglasnost radnika zahtjev iz stava 1. ovog člana, može podnijeti predstavnik sindikata ili drugi predstavnik radnika.

Član 4.

Zahtjev za zaštitu od uznemiravanja sadrži:

- Datum podnošenja zahtjeva,
- Podaci o podnosiocu zahtjeva,
- Ime i prezime, naziv radnog mjesta lica koje traži zaštitu od uznemiravanja (ukoliko to nije podnosilac zahtjeva),
- Ime i prezime, naziv radnog mjesta lica koje se tereti za uznemiravanje,

- Kratak opis ponašanja za koje se opravdano vjeruje da predstavlja uznemiravanje na radu,
- Trajanje i učestalost ponašanja koje se smatra uznemiravanjem na radu, kao i datum kada je posljednji put učinjeno to ponašanje,
- Dokazi (svjedoci, pisana dokumentacija, ljekarski izvještaji, dozvoljeni audio i video zapisi i dr.)
- Potpis lica koje traži zaštitu od uznemiravanja.

Član 5.

Zahtjev za zaštitu od uznemiravanja na radu podnosi se odgovornom licu (Predsjedniku suda) ili drugom licu koga Predsjednik suda ovlasti (u daljem tekstu: ovlašćeno lice kod poslodavca).

Zahtjev se može podnijeti:

- lično,
- putem redovne pošte na adresu Okružni privredni sud u Banjoj Luci, ul. Gundulićeva broj 108

Član 6.

Ovlašćeno lice je dužno da primljeni zahtjev odmah evidentira u odgovarajuću evidenciju, te da se od momenta prijema zahtjeva stara o povjerljivosti svih podataka predmetnog slučaja.

NAČIN ODREĐIVANJA LICA ILI KOMISIJE ZA PODNOŠENJE I SPROVOĐENJE POSTUPKA ZAŠTITE OD UZNEMIRAVANJA KOD POSLODAVCA

Član 7.

Prilikom određivanja lica ili članova komisije za sprovođenje postupka zaštite od uznemiravanja, poslodavac vodi računa da lica koja vode postupak poznaju propise o radnim odnosima i zaštiti od uznemiravanja.

Član 8.

Prilikom imenovanja komisije poslodavac vodi računa da:

- a) se komisija sastoji od najmanje tri člana,
- b) broj članova komisije mora biti neparan,
- c) o ravnopravnoj zastupljenosti polova.

Član 9.

Poslodavac rješenjem imenuje lice ili komisiju iz reda svojih radnika.

Poslodavac može imenovati dio članova komisije koji nisu radnici poslodavca, s tim da oni nemogu predstavljati većinu u komisiji.

Poslodavac između članova komisije, imenuje predsjednika komisije, koji koordinira rad komisije i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad komisije.

POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA ZAŠTITU OD UZNEMIRAVANJA NA RADU

Član 10.

Postupak zaštite od uznemiravanja na radu kod poslodavca je hitan i zatvoren je za javnost.

Poslodavac je dužan da sprovede postupak zaštite od uznemiravanja na radu u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz člana 3. stav 1. i 2. ovog Pravilnika, odnosno od dana pokretanja postupka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne discipline protiv zaposlenog koji vrši uznemiravanje na radu.

Član 11.

U postupku kod poslodavca, na zahtjev jedne od strana u sporu, može da učestvuje predstavnik sindikata ili drugi predstavnik radnika.

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

Član 12.

Najkasnije naredni radni dan od dana prijema zahtjeva lice koje je ovlašćeno za prijem zahtjeva za zaštitu od uznemiravanja je dužno da zahtjev sa ispravama (ako su priložene) dostavi licu za vođenje postupka.

Član 13.

Lice za vođenje postupka je dužno da najkasnije naredni radni dan od dana prijema zakaže sastanak sa podnosiocem zahtjeva za zaštitu od uznemiravanja.

Odmah nakon održanog sastanka sa podnosiocem zahtjeva, lice za vođenje postupka je dužno da zakaže i održi sastanak sa licem koje je označeno kao vršilac radnje uznemiravanja.

Lice koje vodi postupak je ovlašćeno da odvojeno, van rasprave, traži i prikuplja informacije i druge podatke od strana u postupku, njihovih predstavnika ili drugih radnika.

Član 14.

Lice koje vodi postupak će najkasnije u roku od pet dana od dana zakazati i održati zajednički sastanak sa stranama u sporu.

Član 15.

Postupak za zaštitu od uznemiravanja na radu kod poslodavca smatra se okončanim zaključivanjem sporazuma u pisanoj formi između strana u sporu.

Sporazum iz stava 1. ovog člana ima snagu izvršne isprave.

Ako strane u postupku kod poslodavca ne zaključe sporazum o predmetu spora u roku iz člana 5. stav 2. ovog Pravilnika, poslodavac donosi rješenje o obustavljanju postupka.

Član 16.

Sporazum iz prethodnog člana sadrži mjere koje su usmjerene na prestanak ponašanja koje predstavlja uznemiravanje na radu i sprečavanje daljeg uznemiravanja.

Sporazum može sadržavati odredbe o naknadi materijalne i nematerijalne štete.

Poslodavac je dužan da sprovede mjere iz stava 1. ovog člana.

Član 17.

Svi zaposleni u Okružnom privrednom sudu u Banjoj Luci treba da, ukoliko dođu u posjed zahtjeva za zaštitu od uznemiravanja, preduzmu mjere da se obezbijedi zaštita povjerljivih podataka, te da se niko drugi ne može upoznati sa sadržinom zahtjeva i da se zahtjev dostavi ovlašćenom licu.

Član 18.

Zahtjev za zaštitu od uznemiravanja neophodno je, bez odgađanja, dostaviti predsjedniku Suda, uz tretman povjerljive pošte.

Član 19.

Zahtjev za zaštitu od uznemiravanja u formi usmenog obavještenja prijavitelac podnosi usmeno na zapisnik kod ovlaštenog lica.

Član 20.

Zapisnik iz tačke 13. ovog Pravilnika sačinjava se u dva primjerka, i to jedan se predaje prijaviocu, a drugi se dostavlja predsjedniku Suda uz tretman povjerljive pošte.

Član 21.

U zapisnik se unose podaci iz člana 4. ovog Pravilnika, te poslovni broj i datum sačinjavanja zapisnika.

Član 22.

Ako ovlašteno lice iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti da izvršava prava i obaveze koje proizlaze iz ovog Pravilnika, Predsjednik Suda će donijeti rješenje kojim ovlašćuje drugog zaposlenog da izvršava ta prava i obaveze.

Član 23.

O zaprimljenim zahtjevima za zaštitu od uznemiravanja i po njima formiranim predmetima ovlašteno lice vodi posebnu internu evidenciju.

Član 24.

Ako se zahtjev za zaštitu od uznemiravanja odnosi na lice koje je kod poslodavca određeno da učestvuje u postupku, predsjednik Suda treba da obezbijedi da to lice ne postupa po predmetu formiranom po tom zahtjevu.

Član 25.

Po formiranju predmeta po zahtjevu za zaštitu od uznemiravanja, ovlašćeno lice da li je zahtjev potpun i sadrži sve obavezne elemente iz člana 4. ovog Pravilnika.

Član 26.

Ako zahtjev nije potpun, prijavitelac se poziva da isti dopuni u primjerenom roku, a ukoliko isti ne dopuni, ovlašćeno lice nastavlja postupak prema postojećem stanju spisa predmeta.

Član 27.

Lice koje vodi postupak ispituje osnovanost navoda u zahtjevu i sa istim (*usmeno*) upoznaje lice koje je označeno kao vršilac uznemiravanja.

Član 28.

O izjašnjenju lica koje je označeno kao vršilac uznemiravanja lice koje vodi postupak sačinjava službenu zabilješku.

Član 29.

Lice koje vodi postupak može i po službenoj dužnosti da prikuplja podatke i dokaze koji će mu pomoći u ispitivanju navoda iz zahtjeva.

Član 30.

Lice koje vodi postupak će u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva okončati odvojene sastanke sa stranama u sporu i zakazati zajednički sastanak.

O toku zajedničkog sastanka se vodi zapisnik.

Član 31.

Nakon što ispita osnovanost navoda u zahtjevu za zaštitu, lice koje vodi postupak o tome sačinjava izvještaj u pisanoj formi, koji dostavlja predsjedniku Suda.

Član 32.

Izvještaj iz člana 30. ovog Pravilnika sadrži i prijedlog odluke/aktivnosti za postupanje po zahtjevu za zaštitu od uznemiravanja.

Prijedlog sadrži:

- 1) 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,
- 2) preduzimanje mjera i aktivnosti za obezbjeđenje zaštite i ostvarenje prava podnosioca zahtjeva,
- 3) preduzimanje mjera i aktivnosti za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenog i za kojeg postoje vjerovatnoća/osnovi sumnje da je izvršio radnju uznemiravanja,
- 4) obrazloženje.

Član 33.

Predsjednik suda odlučuje o postupanju po zahtjevu za zaštitu nakon što zaprimi izvještaj i prijedlog iz člana 25. ovog Pravilnika.

Član 34.

Ukoliko se postupak kod poslodavca obustavi bez zaključenog sporazuma, radnik koji smatra da je pretrpio uznemiravanje na radu može da podnese prijedlog za mirno rješavanje radnog spora Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova Banja Luka, Aleja Svetog Save broj 10 ili da podigne tužbu za zaštitu od uznemiravanja na radu kod nadležnog suda.

Pravo na podnošenje prijedloga za mirno rješavanje spora, odnosno podizanje tužbe uslovljeno je prethodnim obraćanjem radnika poslodavcu zahtjevom za zaštitu od uznemiravanja na radu.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, kada je uznemiravanje izvršeno od strane odgovornog lica kod poslodavca, pravo na podnošenje prijedloga za mirno rješavanje spora, odnosno podizanje tužbe nije uslovljeno prethodnim obraćanjem radnika poslodavcu zahtjevom za zaštitu od uznemiravanja na radu.

Član 35.

Konačna odluka ili sporazum po zahtjevu za zaštitu od uznemiravanja dostavlja se podnosiocu zahtjeva u roku od tri dana od dana okončanja postupka po tom zahtjevu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj tabli i na internet stranici Suda.

Član 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli suda.



PREDSJEDNIK SUDA

Asmir Koričić

