

BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
VRHOVNI SUD
REPUBLIKE SRPSKE
Broj: 118-0-SuI-18-000 221
Banja Luka, 03.07.2018. godine

Na osnovu člana 48. stav 2. i 3. Zakona o sudovima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 37/12, 44/15 i 100/17), člana 8. tačka i) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 09/14, 71/17 i 67/18), a u skladu sa Smjernicama za prevenciju seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja u pravosudnim institucijama u Bosni i Hercegovini, donesenih od strane Visokog sudskog i tužilačkog savjeta Bosne i Hercegovine, predsjednica Vrhovnog suda Republike Srpske, d o n o s i

P R A V I L N I K

za preventivno djelovanje i postupanje u slučaju seksualnog i
rodno zasnovanog uznemiravanja u Vrhovnom sudu Republike Srpske

Član 1.

Ovaj Pravilnik uspostavlja i osigurava postupak za interno rješavanje neželjenog ponašanja, uključujući seksualno i rodno zasnovano uznemiravanje.

Član 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlene radnike u Vrhovnom sudu Republike Srpske.

Član 3.

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

Član 4.

Interni postupak pojedincima pruža priliku da riješi problem neželjenog ponašanja na povjerljiv, neprijeteći i sporazuman način.

Povjerljivo rješavanje pritužbi ili prijava neželjenog ponašanja doprinosi održavanju radnog okruženja bez sukoba i neprijateljstva i povećava vjerovatnoću da će zaposleni radnici uključeni u interni postupak moći nastaviti da rade zajedno.

Član 5.

Provođenjem internog postupka ne dira se u pravo zaposlenog radnika koji je izložen neželjenom ponašanju, odnosno u obavezu predsjednice suda na pokretanje krivičnog, građanskog ili disciplinskog postupka povodom neželjenog ponašanja.

Član 6.

Cilj internog postupka je zaustavljanje neželjenog ponašanja, uključujući seksualno i rodno zasnovano uznemiravanje na radnom mjestu i u vezi sa radnim mjestom. Pored ovog interni postupak ima za cilj da spriječi pojavu seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja unutar suda.

Član 7.

Zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju i zaposleni radnik koji ispoljava neželjeno ponašanje neće trpiti nikakve posljedice na radnom mjestu zbog učestvovanja u internom postupku.

Član 8.

Interni postupak se pokreće kada:

- a) Neželjeno ponašanje je manje ozbiljne prirode, ali zaposleni radnik koji je izložen takvom ponašanju želi da ono prestane i traži pomoć u njegovom zaustavljanju.
- b) Zaposleni radnik na kojeg je neželjeno ponašanje usmjereno ne želi tražiti sankcije ili disciplinske mjere protiv zaposlenog radnika koja ispoljava neželjeno ponašanje (nego bi jednostavno željela dobiti pomoć u zaustavljanju takvog ponašanja).
- c) Uključene strane će vjerovatno i dalje biti u međusobnom kontaktu, a zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju želi iskoristiti interni postupak kako bi održao taj poslovni odnos.
- d) Svi ostali razlozi.

Član 9.

Poslove za preventivno djelovanje i postupanje u slučaju seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja u okviru internog postupka u sudu obavlja savjetnik/savjetnica za preventivno djelovanje i postupanje u slučaju seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja (u daljem tekstu: savjetnik).

Savjetnik se imenuje od strane predsjednice suda na period od četiri godine.

Za obavljanje poslova savjetnika odrediće se zaposleni radnik koji uživa poštovanje unutar radne organizacije i profesionalne zajednice i koja pristupa komunikaciji sa radnim kolegama i kolegicama na povjerljiv način. Taj zaposleni radnik prolazi specijalnu obuku o prevenciji seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja i svojoj ulozi kao savjetnika.

Predsjednica suda ima mogućnost da imenuje više od jednog zaposlenog radnika za obavljanje poslova savjetnika, a u skladu sa potrebama institucije.

Član 10.

Zaposleni radnik koji je bio ili je izložen neželjenom ponašanju ohrabruje se da se direktno obrati zaposlenom radniku koji ispoljava neželjeno ponašanje – bilo lično, u pismenoj formi ili putem telefona – kako bi joj dale do znanja da je predmetno ponašanje neželjeno, da ih vrijeđa, stvara nelagodu ili utiče na posao. Ovom zaposlenom radniku se preporučuje da vodi evidenciju o tome kada i na koji način su ostvarili navedeni kontakt i kakva je bila njegova sadržina.

Zaposlenom radniku kojem je nelagodno da se direktno obrati zaposlenom radniku koji ispoljava neželjeno ponašanje ili direktno obraćanje nije rezultiralo prestankom ispoljavanja neželjenog ponašanja može zatražiti pomoć od bilo koje od sljedećih osoba:

- 1) Savjetnika,
- 2) Treće osobe – osoba od povjerenja koja im može pomoći u komuniciranju sa zaposlenim radnikom koji ispoljava neželjeno ponašanje, kako bi je obavijestila da je takvo ponašanje neželjeno.

Zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju preporučuje se da vodi evidenciju o tome kada i na koji način je ostvaren kontakt sa zaposlenim radnikom koji ispoljava neželjeno ponašanje i kakva je bila njegova sadržina.

Član 11.

Pokretanje internog postupka:

- a) Interni postupak se pokreće isključivo na osnovu usmenog ili pismenog zahtjeva zaposlenog radnika koji traži pomoć povodom izloženosti neželjenom ponašanju, koji se podnosi savjetniku.
- b) Zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju treba podnijeti zahtjev za pomoć u roku od 60 dana od dana kada je došlo do neželjenog ponašanja, odnosno od posljednje radnje neželjenog ponašanja koje se dešava u kontinuitetu. U izuzetnim slučajevima, zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju može podnijeti zahtjev za pomoć i po isteku ovog roka, a ukoliko postoje opravdani razlozi zbog kojih zaposleni radnik nije bio u mogućnosti podnijeti blagovremen zahtjev.
- c) U slučaju da je savjetnik informisan o neželjenom ponašanju od strane treće osobe koja djeluje u povjerenju i s dobrom namjerom, a s ciljem pomoći zaposlenom radniku koji je izložen neželjenom ponašanju, savjetnik će obavijestiti treću osobu da je za službeno pokretanje internog postupka neophodno da se zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju neposredno obrati za pomoć.
- d) U slučaju da je savjetnik informisan o neželjenom ponašanju putem anonimne prijave, preduzeće preventivne radnje posrednog karaktera s ciljem dodatnog obavješćavanja zaposlenih osoba o štetnosti seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja po radnika i cjelokupnu radnu organizaciju.

Za ovu potrebu, moguće je preduzeti sljedeće radnje:

- organizovati zajednički sastanak svih zaposlenih na kojem će tema biti prevencija seksualnog i/ili rodno zasnovanog uznemiravanja;
- ponovno poslati Smjernice e-mailom svim zaposlenim; još jednom objaviti Smjernice na oglasnoj tabli, sa navođenjem uloge i kontakt podataka savjetnika, itd.

e) Savjetnik će, po prijemu zahtjeva za pomoć, informisati osobu izloženu neželjenom ponašanju o njenim pravima – uključujući informaciju o mogućnosti ulaganja pritužbe za kršenje etičkog kodeksa, odnosno propisa o disciplinskoj odgovornosti, podnošenju prijave o izvršenom krivičnom djelu nadležnom tužilaštvu u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova u BiH, kao i o pokretanju drugih postupaka zaštite prava.

f) Savjetnik će obavijestiti zaposlenog radnika koji ispoljava neželjeno ponašanje da je takvo ponašanje neželjeno za zaposlenog radnika koji se obratio za pomoć i dostaviti povratnu informaciju zaposlenom radniku koji se obratio za pomoć bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana primanja zahtjeva za pomoć.

g) Savjetnik će jasno obavijestiti zaposlenog radnika koji ispoljava neželjeno ponašanje o sljedećem: predmetno ponašanje je neželjeno iz perspektive zaposlenog radnika na kojeg je usmjereno, te se stoga od nje traži da takvo ponašanje zaustavi. Također, zaposleni radnik koji ispoljava neželjeno ponašanje obavijestiti će se o vođenju povjerljive evidencije, odnosno dokumentovanju provođenja internog postupka. Pored ovoga, zaposleni radnik koji ispoljava neželjeno ponašanje obavijestiti će se da ima mogućnost da se izjasni, odnosno pruži obrazloženje o predmetnom ponašanju.

h) Svrha obavijesti nije da se činjenično dokaže ili potvrdi da li predmetno ponašanje predstavlja seksualno ili rodno zasnovano uznemiravanje. Bez obzira, prilikom obavještavanja uručuje se i primjerak Smjernica.

i) Savjetnik će obavijestiti zaposlenog radnika koji je izložen neželjenom ponašanju da se može ponovno obratiti sa zahtjevom za pomoć ukoliko se neželjeno ponašanje nastavi nakon što je savjetnik obavijestio zaposlenog radnika koji ispoljava ovakvo ponašanje o njegovom neželjenom karakteru. U slučaju ponovnog obraćanja, savjetnik će pružiti dodatne informacije o mogućnosti pokretanja drugih postupaka zaštite.

j) O svim poduzetim radnjama u vezi s primjenom internog postupka savjetnik vodi službenu evidenciju, koja je povjerljive prirode. Evidencija se vodi u povjerenju osim ako zaposleni radnik koji je izložen neželjenom ponašanju ne poželi da je iskoristi u okviru postupka ulaganja formalne pritužbe/prijave, ako navedeno ponašanje ne prestane. Pristup navedenoj evidenciji isključivo će imati savjetnik, koji je u obavezi voditi računa o sigurnosti evidencije. Iznimno, evidencija može biti dostupna ovlaštenim osobama u skladu sa važećim zakonima.

Navedena evidencija uključuje:

- 1) Datum podnošenja zahtjeva za pružanje pomoći,
- 2) Ime i prezime, naziv radnog mjesta zaposlenog radnika koji traži pomoć,
- 3) Ime i prezime, naziv radnog mjesta zaposlenog radnika koji ispoljava neželjeno ponašanje,
- 4) Kratak opis neželjenog ponašanja,
- 5) Datum i kratak opis obavijesti koja je uručena zaposlenom radniku koji ispoljava neželjeno ponašanje i
- 6) Sve druge preduzete radnje.

k) Interni postupak je strogo povjerljiv – od savjetnika, zaposlenog radnika koji se obavještava, kao i zaposlenog radnika koji traži pomoć putem internog postupka očekuje se da čuvaju povjerljivost podataka u vezi sa provođenjem internog postupka.

Član 12.

Obaveza izrade izvještaja, podnošenja redovnih i godišnjih izvještaja o pregledu stanja u vezi s prevencijom seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja i vođenjem statističke evidencije prikazane po spolu:

1. Savjetnik je obavezan sačiniti povjerljiv izvještaj u vezi sa provedenim internim postupkom, koji sadrži pregled svih poduzetih radnji, u roku od osam dana od dana završetka internog postupka.
2. Savjetnik je obavezan redovno (u mjesečnim intervalima) izvještavati predsjednicu suda o preduzetim radnjama povodom internog postupka, te pripremati poseban izvještaj koji sadrži pregled stanja u vezi sa prevencijom seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja unutar suda na godišnjem nivou.
3. Izvještaj je povjerljiv u segmentu koji se tiče primjene internog postupka unutar suda, te ne sadrži podatke lične i profesionalne prirode, koji mogu otkriti identitet osobe.
4. Statistički podaci koji se prikupljaju, evidentiraju i obrađuju za potrebe izvještavanja biće prikazani po spolu.
5. Sud će dostaviti informacije Visokom sudskom i tužilačkom vijeću BiH o preduzetim internim mjerama na prevenciji seksualnog i rodno zasnovanog uznemiravanja u sklopu redovnog godišnjeg izvještaja, koji se dostavlja do 31.01. tekuće godine za proteklu godinu.

Član 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na Oglasnoj tabli suda.

PREDSJEDNICA SUDA

Vesna Antonić