

Na osnovu člana 16. i člana 61. stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i člana 24. stav (4) Zakona o zabrani diskriminacije ("Službeni glasnik BiH", br. 59/09 i 66/16) direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

**PRAVILNIK
O SPRJEČAVANJU I ZAŠTITI OD DISKRIMINACIJE U
UPRAVI ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE**

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom propisuju se sprječavanje i zaštita od diskriminacije u Upravi za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Uprava), načela i principi jednakog postupanja i druga pitanja u vezi sa prevencijom i zaštitom od diskriminacije na radnom mjestu.

Član 2.
(Definicije)

U smislu ovog Pravilnika, sljedeći pojmovi imaju značenje:

- a) Pod pojmom "diskriminacija" podrazumijeva se svako različito postupanje, uključujući svako isključivanje, ograničavanje ili davanje prednosti zasnovano na stvarnim ili pretpostavljenim osnovama prema bilo kojem licu ili grupi lica i onima koji su s njima u rodbinskoj ili drugoj vezi na osnovu njihove rase, boje kože, jezika, vjere, etničke pripadnosti, invaliditeta, starosne dobi, nacionalnog ili socijalnog porijekla, veze s nacionalnom manjinom, političkog ili drugog uvjerenja, imovinskog stanja, članstva u sindikatu ili drugom udruženju, obrazovanja, društvenog položaja i spola, seksualne orijentacije, rodnog identiteta, spolnih karakteristika, kao i svaka druga okolnost koja ima za svrhu ili posljedicu da bilo kojem licu onemogući ili ugrožava priznavanje, uživanje ili ostvarivanje na ravnopravnoj osnovi prava i sloboda u svim oblastima života.
- b) Pod pojmom "zaposleni" podrazumijevaju se svi zaposleni u Upravi, bez obzira da li imaju status državnog službenika ili zaposlenika.

Član 3.
(Upotreba roda)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

Član 4.
(Korištenje jednine i množine)

Na način korišten u ovom Pravilniku, jednina uključuje množinu, a množina uključuje jedninu, osim ako kontekst ne zahtijeva drugačije.

Član 5.
(Prevenција diskriminacije)

Uprava je dužna da, radi prevencije, sprječavanja i prepoznavanja diskriminacije, provodi mjere obavještanja i osposobljavanja zaposlenih da prepoznaju diskriminaciju, njene uzroke, oblike i posljedice.

Član 6.
(Radno okruženje)

- (1) Uprava je dužna da, radi stvaranja uvjeta neophodnih za zdravo i sigurno radno okruženje, organizira rad na način kojim se sprječava pojava diskriminacije i zaposlenima obezbjeđuju uvjeti rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji od strane neposrednog rukovodioca ili drugog zaposlenog.
- (2) Za osiguranje radnog okruženja iz stava (1) ovog člana odgovorni su rukovodioci u Upravi, koji su dužni da:

- a) obezbijede radnu okolinu u kojoj će se poslovi obavljati u atmosferi poštovanja, suradnje, otvorenosti i jednakosti,
- b) razvijaju svijest kod zaposlenog o potrebi uzajamnog poštovanja, suradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka,
- c) pruže dobar primjer tako što će se prema svima odnositi sa dužnim poštovanjem,
- d) omogućе zaposlenom da iznese svoje mišljenje, stavove i prijedloge u vezi sa obavljanjem posla, kao i da se njegovo mišljenje sasluša i da zbog toga ne trpi štetne posljedice.

Član 7.
(Mobing)

Mobing je oblik nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koji podrazumijeva ponavljanje radnji koje imaju ponižavajući efekat na žrtvu čija je svrha ili posljedica degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa zaposlenog.

Član 8.
(Prevenција mobinga)

Radi prevencije mobinga svi zaposleni su dužni da izbjegavaju ponašanja koja:

- a) se odnose na nemogućnost ostvarivanja odgovarajuće komunikacije, i to:
 - 1) neopravdano i namjerno onemogućavanje zaposlenog da iznese svoje mišljenje, kao i neopravdano prekidanje zaposlenog u govoru,
 - 2) obraćanje povišenim tonom, prijetnja i vrijeđanje,
 - 3) druga slična ponašanja;
- b) mogu da dovedu do narušavanja dobrih međuljudskih odnosa, i to:
 - 1) ignoriranje prisustva i neopravdana izolacija zaposlenog,
 - 2) izbjegavanje, prekid i zabrana komunikacije sa zaposlenim,
 - 3) neopravdano oduzimanje sredstava potrebnih za obavljanje posla,
 - 4) neopravdano nepozivanje na zajedničke sastanke,
 - 5) druga slična ponašanja;
- c) mogu da dovedu do narušavanja ličnog ugleda zaposlenog, i to:
 - 1) verbalni napad i širenje neistina o zaposlenom,
 - 2) negativno komentiranje ličnih karakteristika zaposlenog,
 - 3) imitiranje glasa, gestova i načina kretanja zaposlenog,
 - 4) ponižavanje zaposlenog pogrdnim i degradirajućim riječima,
 - 5) druga slična ponašanja;
- d) mogu da dovedu do narušavanja profesionalnog integriteta zaposlenog, i to:
 - 1) neopravdana stalna kritika i omalovažavanje rezultata rada zaposlenog,
 - 2) neopravdano onemogućavanje zaposlenog da izvršava radne zadatke,
 - 3) davanje ponižavajućih radnih zadataka koji su ispod nivoa kvalifikacija zaposlenog,
 - 4) davanje teških zadataka koji su iznad nivoa kvalifikacija zaposlenog,
 - 5) neravnomjeran raspored radnih zadataka u odnosu na druge zaposlene koji obavljaju istu vrstu poslova,
 - 6) neopravdano prekidanje u radu,
 - 7) neopravdano prekomjerno nadziranje rada,

- 8) namjerno i neopravdano uskraćivanje ili zadržavanje informacija koje su u vezi sa radom,
 - 9) neopravdano i namjerno isključivanje zaposlenog iz stručnog osposobljavanja i usavršavanja,
 - 10) druga slična ponašanja;
- e) mogu da dovedu do narušavanja zdravlja zaposlenog, i to:
- 1) prijete i pritisci kojima se zaposleni drži u stalnom strahu,
 - 2) namjerno izazivanje konflikata i stresa,
 - 3) druga slična ponašanja.

Član 9.

(Seksualno uznemiravanje)

Seksualno uznemiravanje je svaki oblik neželjenog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne prirode čiji je cilj ili efekat povreda dostojanstva lica, posebno kada će se njime stvoriti zastrašujući, neprijateljski, degradirajući, ponižavajući ili uvredljiv ambijent.

Član 10.

(Prevenција seksualnog uznemiravanja)

Radi prevencije seksualnog uznemiravanja svi zaposleni su dužni da izbjegavaju:

- a) ponižavajuće i neprimjerene komentare i postupke seksualne prirode,
- b) pokušaj ili izvršenje neželjenog fizičkog kontakta,
- c) navođenje na prihvatanje ponašanja seksualne prirode uz ponudu nagrade, prijete ili ucjenu,
- d) druga slična ponašanja.

Član 11.

(Obaveze zaposlenog)

Zaposleni je obavezan:

- a) da se upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa diskriminacijom,
- b) da se informira i osposobljava radi prepoznavanja i sprječavanja diskriminacije i zloupotrebe prava na zaštitu od diskriminacije,
- c) da se uzdrži od ponašanja koje predstavlja diskriminaciju,
- d) da se prema neposrednom rukovodiocu i zaposlenima ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem,
- e) da ličnim primjerom doprinese stvaranju radne okoline u kojoj nema diskriminacije i ponašanja koje bi moglo da doprinese diskriminaciji,
- f) da poslove obavlja u atmosferi poštovanja, suradnje, otvorenosti i jednakosti,
- g) da svojim učešćem da doprinos u radu na prevenciji i sprječavanju diskriminacije,
- h) da se uzdrži od ponašanja koje predstavlja zloupotrebu prava na zaštitu od diskriminacije.

Član 12.

(Zaštita od diskriminacije u Upravi)

Zaštita od diskriminacije u Upravi se ostvaruje:

- 1) posredovanjem, kao mirnim načinom rješavanja spornih odnosa koji su u vezi sa diskriminacijom,
- 2) utvrđivanjem disciplinske odgovornosti zaposlenog koji se tereti za diskriminaciju, u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Upravi.

Član 13.

(Informacija o diskriminaciji)

Zaposleni koji sumnja da je izložen diskriminaciji na radnom mjestu direktoru Uprave dostavlja pismenu informaciju, koja sadrži podatke o osnovu vršenja diskriminacije, detaljan opis okolnosti vršenja diskriminacije, mjesto i vrijeme vršenja

diskriminacije, podatke o vršiocu diskriminacije i dokaze koji potkrepljuju navode o vršenju diskriminacije.

Član 14.

(Tim za posredovanje)

- (1) Nakon prijema informacije iz člana 13. ovog Pravilnika, direktor Uprave, u svakom pojedinačnom slučaju, formira Tim za posredovanje, koji se sastoji od tri člana, od kojih je jedan član državni službenik Odsjeka za profesionalne standarde, drugi član državni službenik Odsjeka za upravljanje ljudskim potencijalima, a treći član državni službenik organizacione jedinice u kojoj je raspoređen zaposleni koji sumnja da je izložen diskriminaciji.
- (2) Zadatak Tima iz stava (1) ovog člana je da provjeri iznesene navode, utvrdi sve činjenice i okolnosti konkretnog slučaja i mirnim putem pokuša riješiti spornu situaciju, o čemu sačinjava zapisnik koji dostavlja direktoru Uprave.
- (3) Osnovni principi rada Tima iz stava (1) ovog člana su hitnost, povjerljivost i osiguranje integriteta i dostojanstva zaposlenih.

Član 15.

(Ponašanje koja se ne smatra diskriminacijom)

Ne smatra se diskriminacijom:

- 1) pojedinačni akt kojim se rješava o pravima i obavezama iz radnog odnosa, protiv kojeg zaposleni ima pravo na zaštitu u postupku propisanom posebnim zakonom,
- 2) radna disciplina koja je u funkciji bolje organizacije posla,
- 3) preduzeta aktivnost koja je opravdana za ostvarivanje sigurnog radnog okruženja,
- 4) povremena razlika u mišljenjima, problemi i konflikti u vezi sa obavljanjem poslova i radnih zadataka, osim ako isti nemaju za cilj da namjerno uvrijede zaposlenog.

Član 16.

(Obavještenje o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Upravi)

- (1) Neposredni rukovodioci su dužni upoznati zaposlene u organizacionoj jedinici kojom rukovode sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa sprječavanjem i zaštitom od diskriminacije, putem obavještenja koje je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Obavještenje iz stava (1) ovog člana sačinjava se u dva primjerka, od kojih jedan primjerak zadržava zaposleni, a drugi primjerak neposredni rukovodilac dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici radi ulaganja u personalni dosije zaposlenog.
- (3) Ako zaposleni odbije da primi i potpiše obavještenje iz stava (1) ovog člana smatra se da je upoznat sa njegovom sadržinom.
- (4) Obavještenje iz stava (1) ovog člana dostavlja se zaposlenima u Upravi u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, a za novozaposlene u roku od 30 dana od dana zasnivanja radnog odnosa u Upravi.

Član 17.

(Sastavni dio Pravilnika)

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Obavještenje iz člana 16. ovog Pravilnika.

Član 18.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-1250-5/20
04. juna 2020. godine

Direktor
Dr. **Miro Džakula**, s. r.

ОБАВЈЕШТЕНЈЕ**o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Upravi za indirektno oporezivanje**

- 1) U Upravi za indirektno oporezivanje je zabranjeno vršenje diskriminacije na radu i u vezi sa radom i zloupotreba prava na zaštitu od diskriminacije.
- 2) Diskriminacija je svako različito postupanje, uključujući svako isključivanje, ograničavanje ili davanje prednosti zasnovano na stvarnim ili pretpostavljenim osnovama prema bilo kojem licu ili grupi lica i onima koji su s njima u rodbinskoj ili drugoj vezi na osnovu njihove rase, boje kože, jezika, vjere, etničke pripadnosti, invaliditeta, starosne dobi, nacionalnog ili socijalnog porijekla, veze s nacionalnom manjinom, političkog ili drugog uvjerenja, imovinskog stanja, članstva u sindikatu ili drugom udruženju, obrazovanja, društvenog položaja i pola, seksualne orijentacije, rodnog identiteta, spolnih karakteristika, kao i svaka druga okolnost koja ima za svrhu ili posljedicu da bilo kojem licu onemogući ili ugrožava priznavanje, uživanje ili ostvarivanje na ravnopravnoj osnovi prava i sloboda u svim oblastima života.
- 3) Mobing je oblik nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koji podrazumijeva ponavljanje radnji koje imaju ponižavajući efekat na žrtvu čija je svrha ili posljedica degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa zaposlenog.
- 4) Seksualno uznemiravanje je svaki oblik neželjenog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne prirode čiji je cilj ili efekat povreda dostojanstva lica, posebno kada će se njime stvoriti zastrašujući, neprijateljski, degradirajući, ponižavajući ili uvredljiv ambijent.
- 5) Zloupotrebu prava na zaštitu od diskriminacije čini zaposleni koji je direktoru Uprave za indirektno oporezivanje dostavio informaciju o diskriminaciji, a bio je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje osnovani razlozi za to.
- 6) Zaštita od diskriminacije ostvaruje se posredovanjem, kao mirnim načinom rješavanja spornih odnosa povezanih sa diskriminacijom i utvrđivanjem disciplinske odgovornosti zaposlenog koji se tereti za diskriminaciju, u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Upravi za indirektno oporezivanje.
- 7) Ne smatra se diskriminacijom pojedinačni akt kojim se rješava o pravima i obavezama iz radnog odnosa, protiv kojeg zaposleni ima pravo na zaštitu u postupku propisanom posebnim zakonom, radna disciplina koja je u funkciji bolje organizacije posla, preduzeta aktivnost koja je opravdana za ostvarivanje sigurnog radnog okruženja, povremena razlika u mišljenjima, problemi i konflikti u vezi sa obavljanjem poslova i radnih zadataka, osim ako isti nemaju za cilj da namjerno uvrijede zaposlenog i drugo.
- 8) Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Upravi za indirektno oporezivanje u vezi sa sprječavanjem i zaštitom od diskriminacije propisani su Pravilnikom o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Upravi za indirektno oporezivanje, čiji je ovo obavještenje sastavni dio.

Izjavljujem da mi je ovo obavještenje dostavljeno dana _____ i da sam upoznat sa njegovom sadržinom.

(potpis neposrednog rukovodioca)

(potpis zaposlenog)

Ovo obavještenje sačinjava se u dva primjerka od kojih se jedan odlaze u personalni dosijer zaposlenog, a drugi predaje zaposlenom.