

Temeljem članka 16. i članka 61. stavak (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i članka 24. stavak (4) Zakona o zabrani diskriminacije ("Službeni glasnik BiH" br. 59/09 i 66/16) ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje donosi

PRAVILNIK O SPRJEČAVANJU I ZAŠTITI OD DISKRIMINACIJE U UPRAVI ZA NEIZRAVNO OPOREZIVANJE

Članak 1. (Predmet)

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

Članak 2. (Definicije)

U smislu ovoga 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 kojoj osobi ili grupi osoba i onima koji su s njima u rodbinskoj ili drugoj svezi temeljem njihove rase, boje kože, jezika, vjere, etničke pripadnosti, invaliditeta, starosne dobi, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, sveze 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 kojoj osobi onemoguću 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.

Članak 3. (Uporaba roda)

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

Članak 4. (Korištenje jednine i množine)

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

Članak 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.

Članak 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 osiguravaju uvjeti rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji od strane neposrednog rukovoditelja ili drugog zaposlenog.
- (2) Za osiguranje radnog okruženja iz stavka (1) ovoga članka odgovorni su rukovoditelji u Upravi, koji su dužni da:

- a) osiguraju 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) omoguću zaposlenom da iznese svoje mišljenje, stavove i prijedloge u svezi sa obavljanjem posla, kao i da se njegovo mišljenje sasluša i da zbog toga ne trpi štetne posljedice.

Članak 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.

Članak 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 nazočnosti 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 osobnog ugleda zaposlenog, i to:
 - 1) verbalni napad i širenje neistina o zaposlenom,
 - 2) negativno komentiranje osobnih 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 razine kvalifikacija zaposlenog,
 - 4) davanje teških zadataka koji su iznad razine 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 svezi s 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.

Članak 9.

(Seksualno uznemiravanje)

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

Članak 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, prijatnu ili ucjenu,
- d) druga slična ponašanja.

Članak 11.

(Obveze zaposlenog)

Zaposleni je obavezan:

- a) da se upozna s pravima, obavezama i odgovornostima u svezi sa diskriminacijom,
- b) da se informira i osposobljava radi prepoznavanja i sprječavanja diskriminacije i zlouporabe prava na zaštitu od diskriminacije,
- c) da se uzdrži od ponašanja koje predstavlja diskriminaciju,
- d) da se prema neposrednom rukovoditelju i zaposlenima ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem,
- e) da osobnim 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 sudjelovanjem da doprinos u radu na prevenciji i sprječavanju diskriminacije,
- h) da se uzdrži od ponašanja koje predstavlja zlouporabu prava na zaštitu od diskriminacije.

Članak 12.

(Zaštita od diskriminacije u Upravi)

Zaštita od diskriminacije u Upravi se ostvaruje:

- 1) posredovanjem, kao mirnim načinom rješavanja spornih odnosa koji su u svezi sa diskriminacijom,
- 2) utvrđivanjem stegovne odgovornosti zaposlenog koji se tereti za diskriminaciju, sukladno Pravilniku o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Upravi.

Članak 13.

(Informacija o diskriminaciji)

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

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

Članak 14.

(Tim za posredovanje)

- (1) Nakon prijema informacije iz članka 13. ovoga Pravilnika, ravnatelj 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 organizacijske jedinice u kojoj je raspoređen zaposleni koji sumnja da je izložen diskriminaciji.
- (2) Zadatak Tima iz stavka (1) ovoga članka 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 ravnatelju Uprave.
- (3) Osnovni principi rada Tima iz stavka (1) ovoga članka su žurnost, povjerljivost i osiguranje integriteta i dostojanstva zaposlenih.

Članak 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 stega koja je u funkciji bolje organizacije posla,
- 3) poduzeta aktivnost koja je opravdana za ostvarivanje sigurnog radnog okruženja,
- 4) povremena razlika u mišljenjima, problemi i konflikti u svezi s obavljanjem poslova i radnih zadataka, osim ako isti nemaju za cilj da namjerno uvrijede zaposlenog.

Članak 16.

(Obavještenje o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Upravi)

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

Članak 17.

(Sastavni dio Pravilnika)

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Obavještenje iz članka 16. ovoga Pravilnika.

Članak 18.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

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

Ravnatelj
Dr. **Miro Džakula**, v. r.

ОБАВЈЕШТЕНЈЕ
o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Upravi za neizravno oporezivanje

- 1) U Upravi za neizravno oporezivanje je zabranjeno vršenje diskriminacije na radu i u svezi s radom i zlouporaba 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 kojoj osobi ili grupi osoba i onima koji su s njima u rodbinskoj ili drugoj svezi temeljem njihove rase, boje kože, jezika, vjere, etničke pripadnosti, invaliditeta, starosne dobi, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, sveze 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 kojoj osobi 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 osobe, posebno kada će se njime stvoriti zastrašujući, neprijateljski, degradirajući, ponižavajući ili uvredljiv ambijent.
- 5) Zlouporabu prava na zaštitu od diskriminacije čini zaposleni koji je ravnatelju Uprave za neizravno 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 mimim načinom rješavanja spornih odnosa povezanih sa diskriminacijom i utvrđivanjem stegovne odgovornosti zaposlenog koji se tereti za diskriminaciju, sukladno Pravilniku o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Upravi za neizravno oporezivanje.
- 7) Ne smatra se diskriminacijom pojedinačni akt kojim se rješava o pravima i obvezama iz radnog odnosa, protiv kojeg zaposleni ima pravo na zaštitu u postupku propisanom posebnim zakonom, radna stega koja je u funkciji bolje organizacije posla, poduzeta aktivnost koja je opravdana za ostvarivanje sigurnog radnog okruženja, povremena razlika u mišljenjima, problemi i konflikti u svezi s obavljanjem poslova i radnih zadataka, osim ako isti nemaju za cilj da namjerno uvrijede zaposlenog i drugo.
- 8) Prava, obveze i odgovornosti zaposlenih u Upravi za neizravno oporezivanje u svezi sa sprječavanjem i zaštitom od diskriminacije propisani su Pravilnikom o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Upravi za neizravno oporezivanje, čiji je ovo obavještenje sastavni dio.

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

(potpis neposrednog rukovoditelja)

(potpis zaposlenog)

Ovo obavještenje sačinjava se u dva primjerka od kojih se jedan odlaže u osobni dosije zaposlenog, a drugi predaje zaposlenom.