

поступања и друга питања у вези са превенцијом и заштитом од дискриминације на радном мјесту.

#### Члан 2.

(Дефиниције)

У смислу овог Правилника, следећи појмови имају значење:

- а) Под појмом "дискриминација" подразумева се свако различито поступање, укључујући свако искључивање, ограничавање или давање предности засновано на стварним или претпостављеним основама према било којем лицу или групи лица и онима који су с њима у родбинској или другој вези на основу њихове расе, боје коже, језика, вјере, етничке припадности, инвалидитета, старосне доби, националног или социјалног поријекла, везе с националном мањином, политичког или другог увјерења, имовинског стања, чланства у синдикату или другом удружењу, образовања, друштвеног положаја и пола, сексуалне оријентације, родног идентитета, полних карактеристика, као и свака друга околност која има за сврху или последицу да било којем лицу онемогући или угрожава признавање, уживање или остваривање на равноправној основи права и слобода у свим областима живота.
- б) Под појмом "запослени" подразумевају се сви запослени у Управи, без обзира да ли имају статус државног службеника или запосленика.

#### Члан 3.

(Употреба рода)

Изрази који су ради прегледности дати у једном граматичком роду без дискриминације се односе и на мушкарце и на жене.

#### Члан 4.

(Коришћење једине и множине)

На начин коришћен у овом Правилнику, једнина укључује множину, а множина укључује једину, осим ако контекст не захтијева другачије.

#### Члан 5.

(Превенција дискриминације)

Управа је дужна да, ради превенције, спречавања и препознавања дискриминације, спроводи мјере обавјештавања и оспособљавања запослених да препознају дискриминацију, њене узроке, облике и последице.

#### Члан 6.

(Радно окружење)

- (1) Управа је дужна да, ради стварања услова неопходних за здраво и сигурно радно окружење, организује рад на начин којим се спречава појава дискриминације и запосленима обезбјеђују услови рада у којима неће бити изложени дискриминацији од стране непосредног руководиоца или другог запосленог.
- (2) За осигурање радног окружења из става (1) овог члана одговорни су руководиоци у Управи, који су дужни да:
  - а) обезбиједе радну околину у којој ће се послови обављати у атмосфери поштовања, сарадње, отворености и једнакости,
  - б) развијају свијест код запосленог о потреби узајамног поштовања, сарадње и тимског рада у извршавању радних задатака,
  - ц) пружи добар примјер тако што ће се према свима односити са дужним поштовањем,

## БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА УПРАВА ЗА ИНДИРЕКТНО ОПОРЕЗИВАЊЕ

390

На основу члана 16. и члана 61. став (2) Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17) и члана 24. став (4) Закона о забрани дискриминације ("Службени гласник БиХ", бр. 59/09 и 66/16) директор Управе за индиректно опорезивање доноси

### ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ И ЗАШТИТИ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У УПРАВИ ЗА ИНДИРЕКТНО ОПОРЕЗИВАЊЕ

#### Члан 1.

(Предмет)

Овим Правилником прописују се спречавање и зашита од дискриминације у Управи за индиректно опорезивање (у даљем тексту: Управа), начела и принципи једнаког

- д) омогуће запосленом да изнесе своје мишљење, ставове и приједлоге у вези са обављањем посла, као и да се његово мишљење саслуша и да због тога не трпи штетне последице.

Члан 7.  
(Мобинг)

Мобинг је облик нефизичког узнемиравања на радном мјесту који подразумијева понављање радњи које имају понижавајући ефекат на жртву чија је сврха или последица деградација радних услова или професионалног статуса запосленог.

Члан 8.  
(Превенција мобинга)

Ради превенције мобинга сви запослени су дужни да избегавају понашања која:

- а) се односе на немогућност остваривања одговарајуће комуникације, и то:
- 1) неоправдано и намјерно онемогућавање запосленог да изнесе своје мишљење, као и неоправдано прекидање запосленог у говору,
  - 2) обраћање повишеним тоном, пријетња и вријеђање,
  - 3) друга слична понашања;
- б) могу да доведу до нарушавања добрих међуљудских односа, и то:
- 1) игнорисање присуства и неоправдана изолација запосленог,
  - 2) избегавање, прекид и забрана комуникације са запосленим,
  - 3) неоправдано одузимање средстава потребних за обављање посла,
  - 4) неоправдано непозивање на заједничке састанке,
  - 5) друга слична понашања;
- ц) могу да доведу до нарушавања личног угледа запосленог, и то:
- 1) вербални напад и ширење неистина о запосленом,
  - 2) негативно коментарисање личних карактеристика запосленог,
  - 3) имитирање гласа, гестова и начина кретања запосленог,
  - 4) понижавање запосленог погрдним и деградирајућим ријечима,
  - 5) друга слична понашања;
- д) могу да доведу до нарушавања професионалног интегритета запосленог, и то:
- 1) неоправдана стална критика и омаловажавање резултата рада запосленог,
  - 2) неоправдано онемогућавање запосленог да извршава радне задатке,
  - 3) давање понижавајућих радних задатака који су испод нивоа квалификација запосленог,
  - 4) давање тежких задатака који су изнад нивоа квалификација запосленог,
  - 5) неравномјеран распоред радних задатака у односу на друге запослене који обављају исту врсту послова,
  - 6) неоправдано прекидање у раду,
  - 7) неоправдано прекомерно надзирање рада,
  - 8) намјерно и неоправдано ускраћивање или задржавање информација које су у вези са радом,

- 9) неоправдано и намјерно искључивање запосленог из стручног оспособљавања и усавршавања,
- 10) друга слична понашања;
- е) могу да доведу до нарушавања здравља запосленог, и то:
- 1) пријетње и притисци којима се запослени држи у сталном страху,
  - 2) намјерно изазивање конфликта и стреса,
  - 3) друга слична понашања.

Члан 9.  
(Сексуално узнемиравање)

Сексуално узнемиравање је сваки облик нежељеног вербалног, невербалног или физичког понашања полне природе чији је циљ или ефекат повреда достојанства лица, посебно када ће се њиме створити застрашујући, непријатељски, деградирајући, понижавајући или увредљив амбијент.

Члан 10.  
(Превенција сексуалног узнемиравања)

Ради превенције сексуалног узнемиравања сви запослени су дужни да избегавају:

- а) понижавајуће и непримјерене коментаре и поступке сексуалне природе,
- б) покушај или извршење нежељеног физичког контакта,
- ц) навођење на прихватање понашања сексуалне природе уз понуду награде, пријетњу или уцјену,
- д) друга слична понашања.

Члан 11.  
(Обавезе запосленог)

Запослени је обавезан:

- а) да се упозна са правима, обавезама и одговорностима у вези са дискриминацијом,
- б) да се информиса и оспособљава ради препознавања и спречавања дискриминације и злоупотребе права на заштиту од дискриминације,
- ц) да се уздржи од понашања које представља дискриминацију,
- д) да се према непосредном руководиоцу и запосленима понаша са достојанством, поштовањем и уважавањем,
- е) да личним примјером допринесе стварању радне околине у којој нема дискриминације и понашања које би могло да допринесе дискриминацији,
- ф) да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, отворености и једнакости,
- г) да својим учешћем да допринос у раду на превенцији и спречавању дискриминације,
- х) да се уздржи од понашања које представља злоупотребу права на заштиту од дискриминације.

Члан 12.  
(Заштита од дискриминације у Управи)

Заштита од дискриминације у Управи се остварује:

- 1) посредовањем, као мирним начином рјешавања спорних односа који су у вези са дискриминацијом,
- 2) утврђивањем дисциплинске одговорности запосленог који се терети за дискриминацију, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Управи.

## Члан 13.

(Информација о дискриминацији)

Запослени који сумња да је изложен дискриминацији на радном мјесту директору Управе доставља писмену информацију, која садржи податке о основу вршења дискриминације, детаљан опис околности вршења дискриминације, мјесто и вријеме вршења дискриминације, податке о вршиоцу дискриминације и доказе који поткрепљују наводе о вршењу дискриминације.

## Члан 14.

(Тим за посредовање)

- (1) Након пријема информације из члана 13. овог Правилника, директор Управе, у сваком појединачном случају, формира Тим за посредовање, који се састоји од три члана, од којих је један члан државни службеник Одсјека за професионалне стандарде, други члан државни службеник Одсјека за управљање људским потенцијалима, а трећи члан државни службеник организационе јединице у којој је распоређен запослени који сумња да је изложен дискриминацији.
- (2) Задатак Тима из става (1) овог члана је да провјери изнесене наводе, утврди све чињенице и околности конкретnog случаја и мирним путем покуша ријешити спорну ситуацију, о чему сачињава записник који доставља директору Управе.
- (3) Основни принципи рада Тима из става (1) овог члана су хитност, повјерљивост и осигурање интегритета и достојанства запослених.

## Члан 15.

(Понашање која се не сматра дискриминацијом)

Не сматра се дискриминацијом:

- 1) појединачни акт којим се рјешава о правима и обавезама из радног односа, против којег запослени има право на заштити у поступку прописаном посебним законом,
- 2) радна дисциплина која је у функцији боље организације посла,
- 3) предузета активност која је оправдана за остваривање сигурног радног окружења,

- 4) повремена разлика у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако исти немају за циљ да намјерно увриједе запосленог.

## Члан 16.

(Обавјештење о спречавању и заштити од дискриминације у Управи)

- (1) Непосредни руководиоци су дужни упознати запослене у организационој јединици којом руководе са правима, обавезама и одговорностима у вези са спречавањем и заштитом од дискриминације, путем обавјештења које је саставни дио овог Правилника.
- (2) Обавјештење из става (1) овог члана сачињава се у два примјерка, од којих један примјерак задржава запослени, а други примјерак непосредни руководиоца доставља надлежној организационој јединици ради улагања у персонални досије запосленог.
- (3) Ако запослени одбије да прими и потпише обавјештење из става (1) овог члана сматра се да је упознат са његовом садржином.
- (4) Обавјештење из става (1) овог члана доставља се запосленима у Управи у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, а за новозапослене у року од 30 дана од дана заснивања радног односа у Управи.

## Члан 17.

(Саставни дио Правилника)

Саставни дио овог Правилника чини Обавјештење из члана 16. овог Правилника.

## Члан 18.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-02-2-1250-5/20  
04. јуна 2020. годинеДиректор  
Др **Миро Цакула**, с. р.

**ОБАВЈЕШТЕЊЕ****о спречавању и заштити од дискриминације у Управи за индиректно опорезивање**

- 1) У Управи за индиректно опорезивање је забрањено вршење дискриминације на раду и у вези са радом и злоупотреба права на заштиту од дискриминације.
- 2) Дискриминација је свако различито поступање, укључујући свако искључивање, ограничавање или давање предности засновано на стварним или претпостављеним основама према било којем лицу или групи лица и онима који су с њима у родбинској или другој вези на основу њихове расе, боје коже, језика, вјере, етничке припадности, инвалидитета, старосне доби, националног или социјалног поријекла, везе с националном мањином, политичког или другог увјерења, имовинског стања, чланства у синдикату или другом удружењу, образовања, друштвеног положаја и пола, сексуалне оријентације, родног идентитета, полних карактеристика, као и свака друга околност која има за сврху или последицу да било којем лицу онемогући или угрожава признавање, уживање или остваривање на равноправној основи права и слобода у свим областима живота.
- 3) Мобинг је облик нефизичког узнемиравања на радном мјесту који подразумијева понављање радњи које имају понижавајући ефекат на жртву чија је сврха или последица деградација радних услова или професионалног статуса запосленог.
- 4) Сексуално узнемиравање је сваки облик нежељеног вербалног, невербалног или физичког понашања полне природе чији је циљ или ефекат повреда достојанства лица, посебно када ће се њиме створити застрашујући, непријатељски, деградирајући, понижавајући или увредљив амбијент.
- 5) Злоупотребу права на заштиту од дискриминације чини запослени који је директору Управе за индиректно опорезивање доставио информацију о дискриминацији, а био је свјестан или је морао бити свјестан да не постоје основани разлози за то.
- 6) Заштита од дискриминације остварује се посредовањем, као мирним начином рјешавања спорних односа повезаних са дискриминацијом и утврђивањем дисциплинске одговорности запосленог који се терети за дискриминацију, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Управи за индиректно опорезивање.
- 7) Не сматра се дискриминацијом појединачни акт којим се рјешава о правима и обавезама из радног односа, против којег запослени има право на заштиту у поступку прописаном посебним законом, радна дисциплина која је у функцији боље организације посла, предузета активност која је оправдана за остваривање сигурног радног окружења, повремена разлика у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако исти немају за циљ да намјерно увриједе запосленог и друго.
- 8) Права, обавезе и одговорности запослених у Управи за индиректно опорезивање у вези са спречавањем и заштитом од дискриминације прописани су Правилником о спречавању и заштити од дискриминације у Управи за индиректно опорезивање, чији је ово обавјештење саставни дио.

Изјављујем да ми је ово обавјештење достављено дана \_\_\_\_\_ и да сам упознат са његовом садржином.

\_\_\_\_\_  
(потпис непосредног руководиоца)

\_\_\_\_\_  
(потпис запосленог)

Ово обавјештење сачињава се у два примјерка од којих се један одлаже у персонални досије запосленог, а други предаје запосленом.