Na osnovu člana 18 Statuta Javne ustanove Narodna Biblioteka “Radosav Ljumović” Podgorica ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", broj 07/21, 49/22 I 37/23), a u vezi sa članom 7 i članom 32 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", broj 30/12, 054/16), Savjet Javne ustanove Narodna Biblioteka “Radosav Ljumović” Podgorica, na sjednici oržanoj 07.11. 2023. godine, donio je

PRAVILNIK

o pravima, obavezama i odgovornostima poslodavca i zaposlenih u pogledu sprečavanja zlostavljanja na radu

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava, obaveze i odgovornosti radno angažovanih lica (u daljem tekstu: zaposleni) i JU NB “Radosav Ljumović” Podgorica (u daljem tekstu: Poslodavac), u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu i u vezi sa radom.

Član 2

Odredbe ovog Pravilnika se donose u cilju stvaranja zdrave i bezbjedne radne okoline u Biblioteci, organizovanju rada na način kojim se sprečava pojava zlostavljanja na radu i u vezi sa radom i zaposlenima se obezbeđuju uslovi rada u kojima neće biti izloženi zlostavljanju od strane poslodavca, odnosno zaposlenih.

Član 3

Ovim Pravilnikom zabranjuje se bilo koji vid zlostavljanja na radu i u vezi sa radom (u daljem tekstu: mobing).

Član 4

Svi pojmovi upotrijebljeni u Pravilniku u muškom rodu podrazumevaju iste pojmove u ženskom rodu.

Član 5

Definicija mobinga

Mobing predstavlja svako aktivno i pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih koje se ponavalja, a koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže radni odnos.

Mobing predstavlja i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu stava 1 ovog člana.

Član 6

Prava, obaveze i odgovornosti poslodavca su da:

1. Da zaposlene prije stupanja na rad, u u pisanoj formi upozna o

- pravilima ponašanja kod poslodavca i zaposlenog na radu:

- zabrani mobinga;

- ponašanima koja predstavljaju mobing;

- pravima , obavezama i odgovornostima u vezi mobinga;

- zloupotrebi prava na zaštitu od mobinga;

- postupku za zaštitu od mobinga kod poslodavca;

- licu kome se podnosi zahtjev za zaštitu od mobinga, i o posredniku određenom kod poslodavca;

- zaštiti učesnika u postupku;

- rokovima zastarelosti pokretanja postupka.

1. obezbijedi radnu okolinu u kojoj će se poslovi obavljati u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti;
2. razvija svijest kod zaposlenog o potrebi uzajamnog poštovanja, saradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka;
3. pruži dobar primjer tako što će se prema svima ponašati ljubazno, sa dostojanstvom i uz dužno poštovanje;
4. omogući sindikatima da svojim učešćem daju doprinos u osposobljavanju i radu na prevenciji i spriječavanju mobinga;
5. omogući 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
6. da u roku od 15 dana od dana dobijanja mišljenja od sindikata odredi jedno ili više lica koje će posredovati među stranama u slučaju mobinga (u daljem tekstu: posrednik).

Član 7

Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog su da:

1. se prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem;
2. ličnim primjerom doprinese stvaranju radne okoline u kojoj nema mobinga, kao ni ponašanja koje bi moglo da doprinese mobingu, odnosno da poslove obavlja u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti;
3. svojim učešćem daje doprinos u radu na prevenciji i spriječavanju mobinga.

**Prevencija i zaštita od mobinga**

Član 8

Radi prevencije i zaštite od mobinga poslodavac i zaposleni treba da se uzdrže od:

1. ponašanja koja se odnose na nemogućnost odgovarajuće komunikacije, kao što su:

* neopravdano i namjerno onemogućavanje zaposlenog da iznese svoje mišljenje, kao i neopravdano prekidanje zaposlenog u govoru,
* obraćanje uz viku, prijetnju i vrijeđanje,
* uznemiravanje zaposlenog putem telefonskih poziva i drugih sredstava za komunikaciju, ako to nije u vezi sa radnim procesom i poslom koji zaposleni obavlja,
* druga slična ponašanja,

1. ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja dobrih međuljudskih odnosa, kao što su:

* ignorisanje prisustva zaposlenog, odnosno ako se zaposleni namjerno i neopravdano izoluje od drugih zaposlenih na način što se izbjegava i prekida komunikacija sa njim,
* neopravdana fizička izolacija zaposlenog iz radne okoline,
* neopravdano oduzimanje zaposlenom srestva potrebnog/ih za obavljanje posla,
* neopravdano nepozivanje na zajedničke sastanke,
* neopravdana zabrana komunikacije sa zaposlenim,
* druga slična ponašanja,

1. ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja ličnog ugleda zaposlenog, kao što su:

* verbalno napadanje, širenje neistina o zaposlenom uopšte i u vezi sa njegovim privatnim životom,
* negativno komentarisanje ličnih karakteristika zaposlenog,
* imitiranje glasa, gestova i načina kretanja zaposlenog,
* ponižavanje zaposlenog pogrdnim i degradirajućim riječima,
* druga slična ponašanja,

1. ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja profesionalnog integriteta zaposlenog, kao što su:

* neopravdane stalne kritike i omalovažavanja rezultata rada zaposlenog,
* nedavanje radnih zadataka zaposlenom, koje nije opravdano potrebama procesa rada,
* neopravdano onemogućavanje zaposlenog da izvršava radne zadatke,
* davanje ponižavajućih radnih zadataka koji su ispod nivoa kvalifikacije zaposlenog,
* davanje teših radnih zadataka ili onih koji su iznad nivoa kvalifikacije zaposlenog,
* određivanje neprimjerenih rokova za izvršenje radnih zadataka,
* neravnomjeran raspored radnih zadataka u odnosu na druge zaposlene koji obavljaju istu vrstu poslova,
* česta promjena radnih zadataka ili neopravdana prekidanja u radu, koja nisu uslivljena procesom rada,
* neopravdano prekomjerno nadziranje rada,
* namjerno i neopravdano uskraćivanje ili zadržvanje informacija koje su u vezi sa radom,
* namjerno davanje radnih zadataka koji nisu u vezi sa poslovima za koje je zaposleni radno angažovan,
* neopravdana, neosnovana ili prekomjerna upotreba kamera i drugih tehničkih sredstava kojima se omogućava kontrola zaposlenih,
* namjerno i neopravdano isključivanje zaposlenog iz obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih,
* druga slična ponašanja,

1. ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja zdravlja zaposlenog, i to:

* neopravdane stalne prijetnje (npr. raskidom radnog odnosa, odnosno otkazom ugovora o radu ili drugog ugovora) i pritisci kojima se zaposleni drži u stalnom strahu,
* prijetnja da će se protiv zaposlenog primijeniti fizička sila,
* fizičko uznemiravanje koje nema elemente krivičnog djela,
* namjerno izazivanje konfliktata i stresa,
* druga slična ponašanja,

1. ponašanja koja bi se mogla smatrati uznemiravanjem, kao što su:

* neželjeno ponašanje prema zaposlenom s obzirom na pol, rođenje, jezik, rasu, vjeroispovjest, nacionalnost, boju kože, starost, trudnoću, zdrastveno stanje odnosno invalidnost, bračni status, porodične veze, seksualno opredeljenje, političko ili drugo uvjerenje, socijalno porijeklo, imovno stanje, članstvo u sindikalnim i političkim organizacijama ili neko drugo svojstvo,
* druga slična ponašanja,

1. ponašanja koja bi se mogla smatrati seksualnim uznemiravanjem kao što su:

* ponižavajući i neprimjerni komentari i postupci seksualne prirode,
* pokušaj ili izvršenje nepristojnog i neželjenog fizičkog kontakta,
* navođenje na prihvatanje ponašanja seksualne prirode uz obećavanje, prijetnju ili ucjenu,
* druga slična ponašanja,

Saznanja o mobingu

Član 9

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaštita od mobinga

Član 10

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotreba prava

Član 11

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Odgovornost zaposlenih

Član 12

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Odgovornost za štetu

Član 13

Poslodavac odgovara za štetu koju odgovorno lice, zaposleni ili grupa zaposlenih vršeći mobing prouzrokuje drugom zaposlenom, u skladu sa zakonom.

Poslodavac kada naknadi štetu koju su prouzorkovala lica iz stava 1 ovog člana ima pravo da od tih lica zahtijeva naknadu isplaćene štete.

Postupak za zaštitu od mobinga

Član 14

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing, u zakonom propisanom postupku.

Prije pokretanja postupka za zaštitu od mobinga, ako je to u konkretnom slučaju moguće i izvodljivo, zaposleni je dužan da jasno stavi do znanja licu za koje smatra da vrši mobing prema njemu, da je njegovo ponašanje neprihvatljivo i da će potražiti zakonsku zaštitu ako takvo ponašanje ne prestane.

**Član 15**

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi pisani zahtjev za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku.

Zahtjev iz st.1. ovog člana sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga, i to:

- podatke o podnosiocu zahtjeva,

- podatke o zaposlenom koji se tereti za zlostavljanje,

- opis ponašanja za koje se smatra da predstavlja mobbing,

- trajanje i učestalost ponašanja koje se smatra mobingom, kao i datum kada je poslednji put učinjeno to ponašanje,

- dokaze (svjedoci, pisana dokumentacija, ljekarski izvještaji, dozvoljeni audio i video zapisi i dr.).

Posrednik je dužan da, u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva iz st. 1. ovog člana pokrene postupak posredovanja.

**Član 16**

U pogledu sprovođenja i toka postupka posredovanja, privremenih mjera, okončanja postupka posredovanja primjenjivaće se odredbe Zakona.

**Član 17**

Postupak posredovanja završava se u roku od 8 dana od dana pokretanja postupka, na sledeći način:

* zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu,
* rješenjem posrednika o neuspjelom posredovanju,
* izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Ako posredovanje uspije, strane u sporu, uz učešće posrednika, zaključuju sporazum koji sadrži mjere koje se odnose na prestanak ponašanja koje predstavlja mobing.

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da u roku od 3 dana isteka roka iz čl.1 ovog člana, podnosiocu zahjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

U obavještenju iz st. 3 ovog člana posrednik može predložiti poslodavcu mjere za zaštitu zaposlenog od mobinga u skladu sa utvrđenim činjeničnim stanjem i potrebama procesa rada kod poslodavca.

Rokovi zastarjelosti

Član 18

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.

Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Zaštita učesnika u postupku

Član 19

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrdjivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

Pravo na zaštitu iz stave 1. ovog člana ima i zaposleni koji ukaže nadležnom državnom organu na povredu javnog interesa utvrđenog zakonom, učinjenu od strane poslodavca, a osnovano sumnja da će biti izložen zlostavljanju.

Zaposleni za kojeg se, u skladu sa zakonom, utvrdi da je zloupotrijebio pravo na zaštitu od mobinga ne uživa zaštitu u smislu stava 1 ovog člana.

Zaštita pred sudom i Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova

Član 20

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod Poslodavca može pokrenuti postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno rješenja.

Sporovi pokrenuti po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu imaju karakter radnih sporova.

Član 21

Svako nepoštovanje odredbe ovog Pravilnika prestavlja povreda službene dužnosti i biće sankcionisana shodno Zakonu o radu.

Član 22

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavićese u oglasnoj table i sajtu Biblioteke.