



Na osnovu 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), ministar za ljudska prava i izbjeglice, donosi

**PRAVILNIK
O SPRJEČAVANJU I ZAŠTITI OD DISKRIMINACIJE U
MINISTARSTVU ZA LJUDSKAPRAVA I IZBJEGLICE BOSNE I HERCEGOVINE**

**Član 1.
(Predmet)**

Pravilnikom o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu:Pravilnik), propisuju se 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 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 Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu:Ministarstvo), 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.
(Prevenција diskriminacije)

(1) Ministarstvo je dužno da, radi prevencije, sprječavanja i prepoznavanja diskriminacije, provodi mjere obavještanja i osposobljavanja zaposlenih da prepoznaju diskriminaciju, njene uzroke, oblike i posljedice.

(2) Sektor za ljudska prava provodi mjere iz stava (1) ovog člana, koje uključuju upoznavanje zaposlenih sa standardima i principima zaštite od diskriminacije i pružanje ažuriranih informacija iz oblasti antidiskriminacijskog zakonodavstva.

Član 5.
(Oblici diskriminacije)

Neposredna diskriminacija, posredna diskriminacija, uznemiravanje, seksualno uznemiravanje, mobing, segregacija, davanje naloga drugima za činjenje diskriminacije i pomaganje drugima u diskriminaciji, poticanje na diskriminaciju predstavljaju oblike diskriminacije.

Član 6.
(Neposredna diskriminacija)

Neposredna diskriminacija je svako različito postupanje po osnovama određenim članom 2. stav (1) ovog Pravilnika, odnosno svako djelovanje ili propuštanje djelovanja kada je neka osoba ili grupa osoba dovedena ili je bila ili bi mogla biti dovedena u nepovoljniji položaj za razliku od neke druge osobe ili grupe osoba u sličnim situacijama.

Član 7.
(Posredna diskriminacija)

Posredna diskriminacija podrazumijeva svaku situaciju u kojoj, naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, ima ili bi imala učinak dovođenja neke osobe ili grupe osoba u odnosu na osnove definirane u članu 2. stavu (1) ovog Pravilnika u nepovoljan ili manje povoljan položaj u odnosu na druge osobe.

Član 8.
(Uznemiravanje)

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od osnova iz člana 2. stav (1) ovog Pravilnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe i stvaranje zastrašujućeg, neprijateljskog, degradirajućeg, ponižavajućeg ili uvredljivog okruženja.

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, prijetnju ili ucjenu,
- d) druga slična ponašanja.

Član 11.
(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 12.
(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) prijetnje i pritisci kojima se zaposleni drži u stalnom strahu,
- 2) namjerno izazivanje konflikata i stresa,
- 3) druga slična ponašanja.

Član 13. **(Izdavanje naloga i pomaganje)**

Izdavanje naloga drugima za vršenje diskriminacije i pomaganje drugima prilikom diskriminacije, poticanje na diskriminaciju smatra se oblikom diskriminacije.

Član 14. **(Radno okruženje)**

(1) Ministarstvo je dužno 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 organizacionih jedinica, 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) omoguće 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 15.
(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 16.
(Interne procedure za zaštitu od diskriminacije u Ministarstvu)

Zaštita od diskriminacije u Ministarstvu se ostvaruje:

- a) posredovanjem, kao mirnim načinom rješavanja spornih odnosa koji su u vezi sa diskriminacijom;
- b) provođenjem istrage u slučaju da posredovanjem slučaj nije riješen;
- c) utvrđivanjem disciplinske odgovornosti zaposlenog koji se tereti za diskriminaciju, u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

Član 17.
(Informacija o diskriminaciji)

Zaposleni koji sumnja da je izložen diskriminaciji na radnom mjestu dostavlja ministru 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 18.
(Tim za posredovanje)

(1) Nakon prijema informacije iz člana 17. ovog Pravilnika, ministar, u svakom pojedinačnom slučaju, formira Tim za posredovanje koji se sastoji od tri člana, od kojih je jedan savjetnik za prevenciju uznemiravanja na osnovu spola i seksualnog uznemiravanja na radnom mjestu.

(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 ministru.

(3) Tim za posredovanje ex officio prikuplja dokaze neophodne za utvrđivanje činjenica i okolnosti u svakom pojedinačnom slučaju.

(4) U slučajevima kada Tim za posredovanje utvrdi opravdanost navoda o diskriminaciji, dužan je to konstatovati u zapisniku iz stava (2) ovog člana.

(5) Osnovni principi rada Tima iz stava (1) ovog člana su hitnost, povjerljivost i osiguranje integriteta i dostojanstva zaposlenih.

Član 19. (Teret dokazivanja)

(1) U postupku za zaštitu od diskriminacije kada osoba ili grupa osoba, na osnovu njima raspoloživih dokaza, učine vjerovatnim da je došlo do diskriminacije, teret dokazivanja da nije došlo do diskriminacije leži na suprotnoj strani.

(2) U slučajevima u kojima osoba smatra da je snosila posljedice diskriminacije, kao dokazno sredstvo za ostvarenje prava iz stava (1) ovog člana mogu se koristiti i statistički podaci ili baze podataka.

(3) U slučajevima kada osoba smatra da je snosila posljedice diskriminacije zbog propuštanja razumnog prilagođavanja, teret dokazivanja leži na protivnoj strani.

(4) Dokazivanje jednog od oblika diskriminacije iz člana 5. ovog Pravilnika ne zahtjeva korištenje uporednog testa i određivanje komparatora.

Član 20. (Evidencija slučajeva diskriminacije)

(1) Sektoru za ljudska prava dostavljaju se informacije o ishodu posredovanja u svakom pojedinačnom slučaju prijavljene diskriminacije u Ministarstvu, kao i o svakom podnesenom zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenog koji se tereti za diskriminaciju.

(2) Sektor za ljudska prava na osnovu dostavljenih informacija iz stava (1) ovog člana vodi evidenciju o predmetima diskriminacije u Ministarstvu.

(3) Zapisnik iz člana 18. stav (2) ovog Pravilnika sastavni je dio personalnog dosje zaposlenika podnositelja prijave i personalnog dosjea zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak.

(4) Nadležni sektori dužni su Timu za posredovanje ustupiti sve podatke iz službenih evidencija Ministarstva.

Član 21. (Ponašanje koja se ne smatra diskriminacijom)

Ne smatra se diskriminacijom:

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

Član 22.
(Obavještenje o sprječavanju i zaštiti od diskriminacije u Ministarstvu)

(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 Sektoru za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove 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 Ministarstvu 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 Ministarstvu.

Član 23.
(Sastavni dio Pravilnika)

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Obavještenje iz člana 22. ovog Pravilnika.

Član 24.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

Broj:01-02-2-373-1/25
Sarajevo, 24.02.2025. godine

