

На основу члана 26. Статута Јавног предузећа „Водовод“
Сурдулица, Надзорни одбор ЈП „Водовод“ -а у Сурдулици, на седници одржаној
дана 07.03.2022. године, доноси:

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о заштити од злостављања на раду ЈП „Водовод“ Сурдулица.
2. Правилник о заштити од злостављања на раду ЈП „Водовод“ Сурдулица, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈП „Водовод“ Сурдулица.
3. Правилник о заштити од злостављања на раду ЈП „Водовод“ Сурдулица је саставни део ове одлуке.



ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
МИОДРАГ ЂОРЂЕВИЋ

M. Đorđević

07.03.2022
БРОЈ
ПРЕДУЗЕЋА

На основу одредаба Закона о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“, бр.36/2010 – у даљем тексту: Закон) и Правилника о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 62/2010 – удаљем тексту: Правилник), Надзорни одбор ЈП „Водовод“-а у Сурдулици, на седници одржаној дана 07.03.2022.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ

Члан 1.

Овим Правилником о заштити од злостављања на раду ближе су регулисан аправа и обавезе прописани Законом и Правилником. Запослени су дужни да се придржавају одредби Закона и Правилника.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Члан 2.

Запослени који сумња да је изложен злостављању треба да се обрати лицу за које сумња да врши злостављање и да му укаже на његово понашање, а у циљу решавања спорне ситуације и без покретања поступка за заштиту од злостављања.

Запослени који сумња да је изложен злостављању треба да се обрати лицу за подршку или Лицу овлашћеном за подношење захтева за заштиту од злостављања, ради предочавања проблема и пружања савета о начину даљег поступања и решавању спорне ситуације.

Лице за подршку и Лице овлашћено за подношење захтева за заштиту од злостављања дужно је да се састане са запосленим и саслуша га, да му да савет, да га упуту, информисе и пружи подршку са циљем решавања спорне ситуације.

Члан 3.

Захтев за покретање поступка за заштиту мора обавезно да садржи:

- 1) Податке о подносиоцу захтева,
- 2) Податке о запосленом који сматра да је изложен злостављању, ако није подносилац захтева,
- 3) Податке о запосленом који се терети за злостављање
- 4) Опис понашања за које се оправдано верује да представља злостављање,
- 5) Трајање и учесталост понашања, као и датум када је последњи пут учињено. Ако није могуће утврдити тачан датум, потребно је навести приближан период.
- 6) Докази (сведоци, писана документација, лекарски извештаји и др.). У случају да више запослених сматра да су изложени злостављању на раду од стране истог лица,

Запослени могу поднети заједнички захтев за заштиту од злостављања.

Захтев се подноси овлашћеном лицу у писаном облику или путем имејла. Уколико захтев не садржи неку од тачака из става 1. Овог члана, овлашћено лице ће вратити захтев подносиоцу са поуком да га допуни у складу са Законом и овим правилником.

Члан 4.

Посредник се бира споразумно, односно већином гласова.

Лице овлашћено за пријем захтева за заштиту од злостављања дужно је да без одлагања обавести посредника и стави му на располагање расположиву документацију.

Ако се стране у спору и лице овлашћено код Послодавца не могу да споразумеју о одређивању, односно избору посредника, Лице овлашћено за пријем захтева за заштиту дужно је да, у року од 5 дана, подносиоцу захтева и запосленом који сматра да је изложен злостављању, а није подносилац захтева, достави писмено обавештење да поступак посредовања није успео, јер није постигнут споразум о одређивању, односно избору посредника.

Члан 5.

Стране могу да се споразумеју о начину на који ће се поступак посредовања спровести, а у случају таквог споразума посредник је дужан да састави записник о утврђеном начину спровођења посредовања. Стране у спору имају право да се након почетка посредовања споразумеју о другачијем начину за вођење поступка.

Ако стране не постигну споразум о начину спровођења поступка, посредник ће спровести поступа посредовања на начин који сматра да је одговарајући, имајући у виду околности спорног односа и интересе страна у спору, уз поштовање начела хитности.

Посредник може да води заједничке и одвојене разговоре са странама у спору, као и да уз сагласност једне стране другој пренесе и предочи предлоге и ставове о појединим питањима.

У случају када више запослених поднесе заједнички захтев за заштиту од злостављања, посредник бира да ли ће водити један или више одвојених поступака за заштиту од злостављања код Послодавца, узимајући у обзир практичност и време у коме се поступак има окончати.

Члан 6.

За све што није прописано овим Правилником о заштити од злостављања на раду, примењују се одредбе Закона и Правилника.

Члан 7.

Правилник о заштити од злостављања на раду ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.



Председник Надзорног одбора

Миодраг Ђорђевић

Миодраг Ђорђевић