

Мјешовити Холдинг „Електропривреда Републике Српске“  
Матично предузеће а.д. Требиње  
Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ а.д. Угљевик

Број: 30157 /22  
Датум: 22.10.2022. године.

## УПРАВА ПРЕДУЗЕЋА

На основу члана 57. Статута Мјешовитог Холдинга „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће а.д. Требиње - Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ а.д. Угљевик (у даљем тексту: Предузеће) и члана 7. Пословника о раду Управе Предузећа, Управа Предузећа на сједници одржаној дана 22.10.2022. године, доноси:

### О Д Л У К У о усвајању Правилника о заштити од узнемиравања на раду

#### Члан 1.

Управа Предузећа је размотрила Правилник о заштити од узнемиравања на раду, те исти усваја.

#### Члан 2.

Правилником о заштити од узнемиравању на раду ближе се одређује појам узнемиравања на раду, заштита од узнемиравања на раду и у вези са радом, поступак за остваривање права на заштиту од узнемиравања на раду и у вези са радом и друга питања од значаја за заштиту од узнемиравања на раду и у вези са радом у Предузећу.

#### Члан 3.

Саставни дио Одлуке је Правилник о заштити од узнемиравању на раду.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

ЗА УПРАВУ  
В.Д. ДИРЕКТОРА  
др Чедомир Стојановић, дипл. инж.

ВД Извршног директора за корпоративне послове  
ВД Извршног директора за опште и правне послове  
ВД Изв. дир. за посл. произ. ел. енер. и развоја Термоелектране  
ВД Извршног директора за посл. произ. угља и развоја Рудника  
ВД Извршног директора за економско-финансијске послове

#### Доставити:

1. Управи Предузећа х 6,
2. Огласне табле,
3. Рук. РЈ „Рудник“,
4. Рук. РЈ „Термоелектрана“,
5. Рук. ЕФС-а,
6. Рук. Службе финансија,
7. Рук. Службе књиговодства,
8. Рук. Организационо-правног сектора,
9. Рук. Сектора за правне и корпоративне послове,
10. Рук. Службе за кадровске и опште послове,
11. Рук. Сектора за инвестиције, развој и пројектовање,
12. Рук. Службе за информационе технологије,
13. Рук. Одјељења за јавне набавке,
14. Служба заштите на раду за РЈ „Рудник“, РЈ „Термоелектрану и секторе,
15. а/а.

Мјешовити Холдинг „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће а. д.  
Требиње  
Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ АД Угљевик

Број: 33758 /2022.

Дана, 28.10. 2022. године

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ**

Угљевик, ОКТОБАР 2022. године

На основу Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/21), члана 57. Статута Мјешовитог Холдинга „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће а.д. Требиње - Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ а.д. Угљевик (у даљем тексту: Предузеће), Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности радника и именованих/одговорних лица и члана 7. Пословника о раду Управе Предузећа, Управа Предузећа на сједници одржаној дана 28.10.2022. године, д о н о с и:

## ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ

### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се заштита од узнемиравања на раду и у вези са радом, поступак за остваривање права на заштиту од узнемиравања на раду и у вези са радом и друга питања од значаја за заштиту од узнемиравања на раду и у вези са радом.

Одредбе овог Правилника примјењиваће се на послодавца и раднике који се налазе у радном односу, лица ангажована ван радног односа у процесу рада, друга лица која по било ком основу учествују у процесу рада и лица која траже запослење (у даљем тексту: радник).

### II. УЗНЕМИРАВАЊЕ НА РАДУ

#### Члан 2.

Узнемиравање на раду у смислу овог Правилника, јесте свако понашање према раднику, групи радника или послодавцу, које може нанијети штету физичке, психичке или сексуалне природе.

Узнемиравање на раду може бити извршено једном радњом, повременим или учесталим, активним или пасивним поступањем.

Вршилац радње из става 2. овог члана може бити послодавац, одговорно лице код послодавца, радник, група радника код послодавца или треће лице с којим радник или послодавац редовно долази у контакт у обављању послова.

Узнемиравање на раду врши и лице које подстрекава или помаже другом лицу у вршењу радњи узнемиравања на раду.

### Члан 3.

Узнемиравање на раду које може нанијети штету физичке природе представља сваки физички напад на радника, независно од тога да ли је наступила повреда, а који је проузроковао страх, бол, понижавајуће или увредљиво окружење за радника.

Узнемиравање на раду које може нанијети штету психичке природе је свако понашање према раднику којим се угрожава достојанство, част и углед радника, лични и професионални интегритет, а које може нанијети штету физичком или менталном здрављу или компромитовати радника.

Узнемиравање на раду које може нанијети штету сексуалне природе је свако нежељено вербално, невербално или физичко понашање полне природе којим се угрожава достојанство радника, а може узроковати застрашујуће непријатељство, деградирајуће, понижавајуће или увредљиво окружење за радника.

### Члан 4.

Радњама узнемиравања на раду у складу са чланом 2. и 3. овог Правилника, сматрају се:

- 1) физички напад или пријетња физичким нападом,
- 2) вербално нападање, обраћање уз вику, пријетњу или вријеђање,
- 3) непримјерено јавно коментарисање личних својстава и особина радника,
- 4) упућивање вулгарних коментара,
- 5) неоправдано искључивање радника из радних процеса и процеса доношења одлука, одузимање радних средстава потребних за обављање посла и забрана комуницирања са радником,
- 6) неоправдано ускраћивање неопходних информација, намјерно давање погрешних информација или упутстава у вези са радом или радним процесом,
- 7) постављање неадекватно кратких рокова за извршење посла или неосновано преоптерећивање радника радним задацима,
- 8) додјеливање неадекватних послова у континуитету, који нису у складу са стручном спремом и способностима радника, осим у случајевима и на начин утврђен прописима којима се уређује област рада,
- 9) неоправдано стално омаловажавање резултата рада радника,
- 10) прикупљање и обрада података о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, захтијевање исправа или других података који нису од непосредног значаја за обављање послова код послодавца или остваривање права радника,
- 11) неосновано кажњавање или ускраћивање остваривања права по основу рада,
- 12) друге радње које имају за циљ, или представљају угрожавање достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља и положаја радника, које изазивају страх или стварају непријатељство, деградирајуће, понужавајуће или увредљиво окружење, погоршавају услове рада или наводе на то да откаже уговор о раду или други уговор.

### III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА И РАДНИКА

#### Члан 5.

Сваки радник Предузећа, без обзира на врсту уговора о ангажовању у истом, дужан је да се уздржи од понашања које представља узнемиравање на раду.

Злоупотребу права на заштиту од узнемиравања на раду врши радник или послодавац који је знао или је морао знати да не постоје разлози за покретање судског поступка за заштиту од узнемиравања на раду, а покрене судски поступак са циљем да за себе или другога прибави корист или другоме нанесе штету.

Радник који врши узнемиравање на раду или који злоупотреби право на заштиту од узнемиравања на раду одговоран је за узнемиравање на раду дефинисано овим Правилником, као и повреду радне обавезе и радне дисциплине прецизније дефинисане Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника и именованих/одговорних лица у Предузећу.

#### Члан 6.

Послодавац је дужан да раднику обезбиједи ефикасну заштиту од узнемиравања на раду.

Послодавац је дужан да радни процес организује на начин да се спречава појава узнемиравања на раду и обезбиједи услове рада у којима радник неће бити изложен узнемиравању на раду од послодавца, односно одговорног лица, другог радника или трећих лица.

#### Члан 7.

Послодавац је дужан да информише радника, односно представнике радника о правима, дужностима и одговорностима, мјерама превенције и спречавања, узроцима, појавним облицима и посљедицама узнемиравања на раду.

Послодавац је дужан да представнику синдиката и другом представнику радника омогући оспособљавање с циљем препознавања, превенције и спречавања узнемиравања на раду.

Информисање радника и њихових представника из става 1. овог члана може се спроводити организовањем информативних састанака, организовањем обука, усвајањем и објављивањем општих аката о превенцији и спречавању узнемиравања на раду, на огласној табли или интернет страници послодавца.

#### Члан 8.

Послодавац одговара за штету коју одговорно лице код послодавца или радник, вршећи радње узнемиравања на раду проузрокује другом раднику код истог послодавца, у складу са прописима којима се уређује област облигационих односа.

Послодавац који је накнадио штету, а коју је проузроковало одговорно лице код послодавца или радник има право да од одговорног лица или радника потражује износ исплаћене штете.

#### IV ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЗАШТИТУ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ

##### Члан 9.

Поступак за заштиту од узнемиравања на раду спроводи се код послодавца, Агенције за мирно рјешавање спорова, органа надлежног за инспекцијски надзор и надлежног суда.

Радник који сматра да је изложен узнемиравању на раду има право да поднесе Управи Предузећа захтјев за заштиту од узнемиравања на раду у року од 30 дана од дана када је последњи пут извршена радња узнемиравања.

Захтјев из става 2. овог члана, уз писану сагласност радника, може поднијети представник синдиката или други представник радника.

Уколико не дође до покретања захтјева из става 2. овог члана у року од 30 дана од дана када је последњи пут извршена радња узнемиравања, наступа застара покретања и вођења поступка.

Захтјев из претходног става садржи: име и презиме радника против кога се исти подноси, радно мјесто, занимање, тачну адресу становања и друге потребне личне податке, чињенични опис узнемиравања на раду, вријеме, мјесто и начин извршења узнемиравања на раду, правну квалификацију, посљедице узнемиравања на раду, околности под којима је узнемиравање на раду учињено, доказе за наводе из захтјева, као и друге податке неопходне за покретање поступка заштите од узнемиравања на раду у Предузећу.

Управа Предузећа је дужна да по пријему захтјева, односно по сазнању да је извршена радња узнемиравања на раду закључком наложи покретање одговарајућег поступка, уколико оцијени да је исти основан.

Поступак заштите од узнемиравања на раду Управа Предузећа покреће Рјешењем.

Управа Предузећа је дужна да у року од 15 дана од дана пријема захтјева из става 2. и 3. овог члана, односно од дана покретања поступка из става 6. и 7. овог члана, спроведе поступак заштите од узнемиравања на раду, а најкасније у року од 30 дана од покретања поступка, да исти оконча.

##### Члан 10.

Поступак заштите од узнемиравања на раду води Комисија коју именује Управа Предузећа.

Комисија се састоји од предсједника и два члана који имају замјенике.

Мандат предсједника и чланова комисије и њихових замјеника траје двије године.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке ће доносити већином гласова.

#### Члан 11.

Предсједник односно члан Комисије не може вршити ову дужност:

- 1) ако је у истом предмету учествовао у својству свједока, вјештака или подносиоца Захтјева за покретање поступка заштите од узнемиравања на раду,
- 2) ако постоје околности које указују на сумњу у његову непристрасност,
- 3) ако се ради о раднику Предузећа који је члан Комисије, а против њега је покренут поступак заштите од узнемиравања на раду.

У случају из тачке 3) претходног става члан Комисије ће бити претходно разрјешен од чланства у Комисији и на његово мјесто биће именован други члан из реда радника Предузећа.

#### Члан 12.

Чланови Комисије пазе на разлоге за изузеће по службеној дужности.

Чим сазна за постојање разлога за изузеће из члана 11. овог Правилника, члан Комисије је дужан прекинути сваки рад на предмету и о томе обавијестити предсједника Комисије.

Обавјештење о разлозима за изузеће, које мора бити образложено, предсједник и чланови Комисије дужни су поднијети одмах, а радник против кога је покренут поступак захтјев за изузеће члана Комисије, који мора бити образложен, може поднијети у року од три дана од дана пријема позива за расправу.

Обавјештење, односно захтјев из претходног става подносе се Управи Предузећа која одлучује о изузећу члана Комисије.

Против одлуке о изузећу није дозвољен приговор, нити је дозвољен поновни захтјев радника или подносиоца захтјева о покретању поступка за заштиту од узнемиравања на раду за изузеће чланова Комисије.

#### Члан 13.

Предсједник Комисије одмах по пријему Рјешења о покретању поступка заштите од узнемиравања на раду и након упознавања са истим, дужан је предузети све потребне радње око припреме и заказивања расправе, позивање и обавјештавање подносиоца захтјева, лица против кога се води поступак, свједока и других лица која могу да помогну у утврђивању радњи које представљају узнемиравање на раду.

Позив садржи: састав Комисије, име и презиме радника или лица које се позива, вријеме и мјесто одржавања расправе, назнаку својства у коме се лице позива, поуку лицу против кога се води поступак да може да узме браниоца, као и напомену о посљедицама неодржавања на позив.

Лицу против кога се води поступак позив за расправу мора бити уручен најмање осам дана прије одржавања расправе како би се припремио за одбрану.

Уколико достављање позива за расправу није могуће лично или препорученом поштом, позив се може доставити оглашавањем на огласној табли Предузећа.

По протеку рока од 8 дана од дана оглашавања на огласној табли сматра се да је достављање извршено.

О заказивању расправе обавјештава се и Синдикална организација.

#### Члан 14.

Лице против кога се води поступак има право да узме браниоца.

#### Члан 15.

Расправом руководи предсједник Комисије.

Кад предсједник Комисије заврши испитивање, чланови Комисије могу непосредно постављати питања раднику и свим осталим лицима које Комисија саслушава.

По одобрењу предсједника Комисије питања могу постављати и бранилац и остала лица која учествују у поступку.

Предсједник Комисије ће забранити постављање сугестивних питања.

#### Члан 16.

Прије почетка расправе предсједник Комисије утврђује да ли су присутна сва позвана лица.

Ако радник, против којег је покренут поступак, није присутан, а не постоји доказ да му је позив уручен, односно ако је оправдано спријечен да дође, расправа ће се одложити.

Приликом одлагања расправе одредиће се, ако је то могуће, дан и час када ће се расправа наставити.

Уколико је достављање позива раднику против кога се води поступак извршено путем огласне табле Предузећа, констатују се на записнику разлози који су довели до таквог начина достављања.

Ако на расправи није присутан покретач поступка или лице које је овластио, а уредно је позван, расправа се може одржати.

Ако је радник против кога се води поступак из објективних околности (привремена спријеченост за рад у складу са прописима здравственог осигурања) спријечен да



присуствује расправи, а није узео браниоца, Комисија доноси закључак којим се поступак заштите од узнемиравања раду прекида до стицања услова за наставак истог, односно повратка радника са боловања или узимања браниоца.

У разлоге за доношење закључка о прекиду поступка спадају и друге објективне околности на које се не може утицати (нпр. елементарне непогоде, ако одлука о одговорности радника зависи од исхода другог поступка и слично).

У случају из ставова (6) и (7) овог члана не рачунају се рокови застаре предвиђени чланом 9. овог Правилника.

#### Члан 17.

О раду на расправи води се записник у који се уносе они подаци за које предсједник Комисије сматра да су значајни за утврђивање радњи које представљају узнемиравање на раду.

У уводу записника мора се назначити састав Комисије, име и презиме радника, мјесто и дан одржавања расправе, назнаку да је расправа затворена за јавност, да ли радник има браниоца и његово име и час почетка расправе.

У записник се уноси да ли је било приговора на састав Комисије, односно захтјева за изузеће, каква је одлука о томе донесена, исказ радника, свједока, вјештака и других лица која су саслушана, ток доказног поступка, приједлози који су стављени и шта је о њима одлучено, вријеме када је Комисија закључила расправу и слично.

Искази радника против кога се води поступак, покретача поступка, свједока, бранилаца, вјештака и осталих лица уносе се дословно на записник.

Записник потписују предсједник Комисије, лице против кога је покренут поступак, његов бранилац и записничар.

#### Члан 18.

Расправа пред Комисијом почиње читањем Рјешења о покретању поступка заштите од узнемиравања на раду, последије чега се позива радник против кога је покренут поступак да се изјасни о наводима из захтјева за покретање предметног поступка, односно о радњама узнемиравања на раду које су му предметним захтјевом стављене на терет и да изнесе своју одбрану.

Саслушању радника против кога се води поступак не присуствују друга лица која Комисија треба саслушати у доказном поступку.

#### Члан 19.

Радник против кога се води поступак има право да на расправи износи чињенице, да предлаже доказе, да износи своју одбрану како он сматра да је то за њега најповољније, да поставља питања свједоцима и вјештацима, као и заступнику рјешења о покретању поступка, да ставља примједбе и даје објашњења у вези са њиховим исказима.

Бранилац радника има право да учествује у току цијелог поступка, да разматра списе, да по одобрењу предсједника Комисије поставља питања раднику и присутним лицима, да предлаже нове доказе, да изнесе завршну одбрану, односно предузима све радње у поступку као и радник против кога се води поступак.

#### Члан 20.

Након изјаве радника приступа се извођењу доказа ради утврђивања чињеничног стања.

Саслушање свједока врши се понаособ, а након упозорења да су приликом давања исказа дужни говорити истину.

Ако је потребно може се извршити суочавање између радника и подносиоца захтјева, радника и свједока, као и између два свједока.

#### Члан 21.

Комисија изводи доказе непосредно на расправи, а по одлуци предсједника Комисије које доказе и којим редом ће изводити.

Комисија може одлучити да се изведу и они докази који нису предложени или од којих се одустало, а може одлучити да се прочитају искази свједока дати у претходном поступку, уколико се ради о лицима која се не могу пронаћи или чије би проналажење одуговлачило поступак.

#### Члан 22.

Ако покретач поступка, односно заступник рјешења о покретању поступка, у току доказног поступка оцијени да је чињенично стање измјењено у односу на рјешење о покретању поступка, он се може на расправи изјаснити о измјени или проширењу рјешења, па уколико то учини, расправа се наставља по измјењеном или допуњеном рјешењу.

#### Члан 23.

По завршеном доказном поступку предсједник Комисије даје ријеч заступнику рјешења, па браниоцу радника, ако су присутни, а затим раднику против кога се води поступак, да у завршној ријечи изнесе завршну одбрану.

Послије завршне одбране радника, предсједник Комисије објављује да је расправа завршена.

#### Члан 24.

Ако је потребно расправа се може прекинути и наставити другог дана, а у том случају Комисија ради у истом саставу.

Ако Комисија настави да ради у измјењеном саставу, расправа почиње из почетка, с тим што ће се прочитати изјаве свједока, вјештака, те остали писмени докази из списка.

#### Члан 25.

Послије закључења расправе, Комисија предлаже странама у поступку закључивање споразума у писаној форми, а форма истог, уколико постоји сагласност обје стране би се дефинисала одмах и предочила на обострани потпис, уз упозорење да предметни споразум има снагу извршне исправе сходно члану 16. став 2. Закона о заштити од узнемиравања на раду.

Закључивањем предметног споразума, поступак заштите од узнемиравања на раду се сматра окончаним.

#### Члан 26.

Ако стране у поступку у Предузећу не закључе споразум о предмету спора у року из члана 25. овог Правилника, Управа Предузећа, на писани приједлог Комисије, осим у случајевима из члана 28. и 29. овог Правилника, доноси рјешење о обустављању поступка и истовремено покреће поступак утврђивања повреде радне обавезе и радне дисциплине рјешењем о покретању дисциплинског поступка против радника који је починио радње узнемиравања на раду, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника и именованих/одговорних лица.

#### Члан 27.

Споразум из члана 25. став 1. овог Правилника садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спречавање даљег узнемиравања.

Споразум из става 1. овог члана може садржавати одредбе о накнади материјалне и нематеријалне штете.

Споразум из члана 25. став 1. овог Правилника се доставља Управи Предузећа на разматрање и усвајање.

Усвајањем предметног споразума, Управа Предузећа је дужна да прати спровођење мјера дефинисаних истим.

#### Члан 28.

Комисија ће предложити доношење одлуке о обустављању поступка заштите од узнемиравања на раду ако је:

- 1) наступила застарјелост за покретање или вођење поступка,
- 2) ако је раднику против кога је покренут поступак престао радни однос у Предузећу.

#### Члан 29.

Комисија ће предложити доношење одлуке о ослобађању радника од одговорности у случају:

- 1) ако радња због које је покренут поступак не представља радњу узнемиравања на радну дефинисану законом, овим Правилником или другим актом,
- 2) ако утврди да радник није учинио радњу која представља узнемиравање на раду због које је покренут поступак,
- 3) ако постоје друге околности које искључују одговорност радника.

#### Члан 30.

Ако Комисија утврди да је радник учинио радњу узнемиравања на раду, да је одговоран за њено извршење, а на јавној расправи није закључен споразум о предмету спора између покретача поступка и радника против кога се поступак водио, предложиће Управи Предузећа доношење рјешења о покретању дисциплинског поступка за утврђивање повреде радне обавезе или радне дисциплине.

#### Члан 31.

Приједлог одлуке има увод, изреку и образложење.

Увод садржи назив Предузећа, састав Комисије и дан доношења одлуке.

Изрека садржи: презиме, име једног родитеља и име радника, те остале личне податке, чињенични опис радње која представља узнемиравање на раду, те правну квалификацију исте.

Образложење садржи чињенице које су доказане, односно чињенице које нису доказане, ако је било од утицаја на доношење приједлога одлуке, као и све друге околности ако су биле од значаја за доношење одлуке.

#### Члан 32.

Предсједник Комисије дужан је да у најкраћем року, а најкасније у року од три дана, приједлог одлуке са цјелокупним списом достави Управи Предузећа.

По пријему приједлога одлуке, Управа Предузећа ће поступити без одлагања, провјеравањем да ли је приједлог одлуке потпун као и да ли је спис уредно достављен, те по потреби, захтјевати од предсједника Комисије да у најкраћем могућем року отклони евентуалне недостатке или изврши допуну приједлога одлуке, а након тога приједлог поново достави на одлучивање.

#### Члан 33.

Поступак заштите од узнемиравања на раду у Предузећу је хитан и затворен за јавност.

У поступку заштите од узнемиравања на раду у Предузећу, на захтјев једне од страна у поступку, може да учествује представник синдиката или други представник радника.

Подаци прикупљени у току поступка у Предузећу су повјерљиве природе и могу се саопштити само учесницима у поступку и надлежним органима у вези са поступком и заштитом од узнемиравања на раду.

#### Члан 34.

Радник који сматра да је претрпио узнемиравање на раду може да поднесе приједлог за мирно рјешавање спора Агенцији или да подигне тужбу за заштиту од узнемиравања на раду, уколико се поступак код послодавца обустави без закљученог споразума.

Право за подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе, условљено је претходним обраћањем радника послодавцу захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

Изузетно из става 2. овог члана, када је узнемиравање починило одговорно лице код послодавца, право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе није условљено претходним обраћањем радника послодавцу захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

Рок за подношење приједлога за мирно рјешавање радног спора је три мјесеца од дана када је последњи пут извршена радња узнемиравања на раду, односно три мјесеца од истека рока из члана 9. став 8. овог Правилника.

Рок за подизање тужбе је три мјесеца од дана обустављања поступка мирног рјешавања радног спора код Агенције, односно шест мјесеци од дана када је последњи пут извршена радња узнемиравања на раду.

Судски спор поводом заштите од узнемиравања на раду има карактер радног спора.

#### Члан 35.

Ако раднику, који сматра да је изложен узнемиравању на раду према мишљењу доктора специјалисте медицине рада запосленог у надлежној установи, пријети опасност по здравље или живот, послодавац је дужан да, до окончања поступка за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца, раднику који се терети за узнемиравање на раду изрекне једну од следећих мјера:

1. премјештај у другу радну средину - на исте или друге послове, односно радно мјесто или
2. удаљење са радног мјеста уз накнаду плате, у складу са прописом којим се уређује област рада.

#### Члан 36.

Радник којем, према мишљењу доктора специјалисте медицине рада запосленог у надлежној здравственој установи, пријети опасност по здравље или живот, има право да одбије да ради ако послодавац не предузме мјере из члана 35. овог Правилника.

У случају из става 1. овог члана, радник је дужан да, без одгађања, обавијести послодавца и надлежну инспекцију о одбијању рада.

За вријеме док не ради, радник има право на накнаду плате у висини просјечне плате коју је остварио у претходна три мјесеца.

Радник који је одбио да ради дужан је да се врати на рад након што је послодавац предузео мјере из члана 35. овог Правилника, а најкасније до окончања поступка заштите од узнемиравања на раду.

#### Члан 37.

Покретање поступка за заштиту од узнемиравања на раду, као и учешће у поступку не може да буде основ за:

1. стављање радника у неповољнији положај у вези са остваривањем права и обавеза по основу рада,
2. покретање поступка за утврђивање дисциплинске, материјалне и друге одговорности радника,
3. отказ уговора о раду, односно престанак радног односа или другог уговорног односа по основу рада,
4. проглашавање радника вишком, у складу са прописима којима се уређује област рада.

Право на заштиту из става 1. овог члана има и лице које је присуствовало или свједочило узнемиравању, одбило налог за поступање које представља узнемиравање на раду или на било који начин учествовало у поступку за заштиту од узнемиравања, пружило или имало намјеру пружити информације или потребне доказе у поступку заштите од узнемиравања на раду.

## V НАДЗОР НАД ПРИМЈЕНОМ ПРАВИЛНИКА

### Члан 38.

За реализацију овог Правилника задужују се руководиоци радних јединица, сектора, одјељења и служби Предузећа.

### Члан 39.

Непоштовање одредби овог Правилника биће санкционисано, односно против радника који прекрши исте биће покренут адекватан поступак сходно одредбама овог Правилника и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности радника и именованих/одговорних лица у Предузећу.

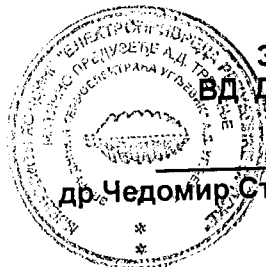
## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана након објављивања на огласним таблама и WEB страници Предузећа.

### Члан 41.

Измјене и допуне Правилника врше се по истом поступку који је утврђен за његово доношење.



ЗА УПРАВУ  
ВД ДИРЕКТОРА

др. Чедомир Стојановић, дипл. инж.

ВД Извршног директора за корпоратвне послове  
ВД Извршног директора за опште и правне послове  
ВД Изв. дир. за посл. произ. ел. енер. и развоја Термоелектране  
ВД Извршног директора за посл. произ. угља и развоја Рудника  
ВД Извршног директора за економско-финансијске послове

