

PROCEDURA

uz

Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima JU Biblioteke za slijepe Crne Gore (kao poslodavca) i zaposlenih u pogledu sprječavanja mobinga

I Procedura o posredovanju između žrtve i zlostavljača

Direktor Biblioteke je dužan da u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, pokrene postupak posredovanja.

Cilj posredovanja je da strane u sporu uz pomoć posrednika, tj. neutrane osobe koja vodi postupak, postignu sporazum koji sadrži mjere prestanka mobinga.

Pokušaj posredovanja je obavezan.

II Kako se bira posrednik

Direktor Biblioteke je dužan da u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva odredi lice za posredovanje.

Posrednika sporazumno određuju zaposleni koji je izložen mobingu, zaposleni koji se tereti za mobing i zaposleni kojeg odredi poslodavac, a u slučaju kada se poslodavac tereti za mobing posrednika sporazumno određuju zaposleni koji je izložen mobingu i zaposleni kojeg odredi poslodavac.

Za posrednika se bira lice koje uživa povjerenje od obje strane u sporu, a ne može biti lice koje je u postupku predloženo za svjedoka.

Ako strane u sporu ne uspiju da se slože oko izbora posrednika smatra se da posredovanje nije uspjelo.

III Postupak posredovanja

Strane u sporu mogu da se dogovore o tome na koji način će se odvijati posredovanje. Ukoliko ne postignu dogovor posrednik može da vodi postupak na način koji smatra da je odgovarajući u datim okolnostima, može da vodi zajedničke ili odvojene razgovore sa zlostavljačem i zlostavljenim i može uz saglasnost jedne strane da prenese njene predloge i stavove drugog. On može i da predloži rješenje, ali ne smije da ga nameće.

Posredovanje mora da se završi u roku od 8 radnih dana od dana pokretanja postupka. Izuzetno, posrednik može produžiti ovaj rok na 30 dana ako za to postoje opravdani razlozi.

Postupak je zatvoren za javnost, što znači da su podaci prikupljeni u toku postupka posredovanja tajni i mogu se saopštavati samo učesnicima postupka.

IV Završetak postupka

Posredovanje može da se završi na nekoliko načina:

- Zaključivanjem pismenog sporazuma između strana u sporu;
- Zaključkom posrednika o neuspjehom posredovanju;

- Izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

V Sadržaj sporazuma

Sporazum mora da sadrži mjere koje se odnose na prestanak ponašanja koje predstavlja mobing.

VI Slučaj da posredovanje ne uspije

U slučaju da nije postignut sporazum, posrednik je dužan da u roku od 3 dana od isteka roka za postupanje u predmetu mobinga, da podnosiocu zahtjeva i direktoru Biblioteke dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

U slučaju da posrednik nije uopšte izabran takođe se smatra da postupak nije uspio.

Ako posredovanje ne uspije, a postoji osnovana sumnja da je zlostavljanja bilo, direktor Biblioteke je dužan da pokrene disciplinski postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog.

Takođe u slučaju da postoji sumnja da je navodna žrtva mobinga zloupotrijebila parvo na zaštitu, direktor Biblioteke je dužan da pokrene disciplinski postupak za utvrđivanje odgovornosti iste (navodne žrtve).

Direktor ili lice koje je ovlašćeno da vodi postupak može zaposlenom, koji je odgovoran za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti zbog učinjenog zlostavljanja ili zloupotrebe prava na zaštitu od zlostavljanja, izreći jednu od sljedećih mjera:

- novčanu kaznu;
- prestanak radnog odnosa.

Ovako donjeta odluka se dostavlja i zlostavljaču i žrtvi zlostavljanja.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod Biblioteke 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 zaključka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost oko izbora posrednika.