PRAVILNIK O PRAVILIMA PONAŠANJA POSLODAVACA I ZAPOSLENIH U VEZI SA PREVENCIJOM I ZAŠTITOM OD ZLOSTAVLJANJA NA RADU

("Službeni glasnik RS", broj 62/10)

OSNOV DONOŠENJA: član 28. Zakona o sprečavanju zlostavljanja na radu ("Službeni glasnik RS", broj 36/10)

DONOSILAC: Ministar rada i socijalne politike

OVAJ PRAVILNIK U PRIMENI JE OD 04. 09. 2010.

I. PREDMET PRAVILNIKA

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se pravila ponašanja poslodavaca i zaposlenih, odnosno drugih radno-angažovanih lica (u daljem tekstu: zaposleni) u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu i u vezi sa radom (u daljem tekstu: zlostavljanje), odnosno od seksualnog uznemiravanja.

Svi pojmovi upotrebljeni u ovom pravilniku u muškom rodu podrazumevaju iste pojmove u ženskom rodu.

II. PREVENCIJA OD ZLOSTAVLJANJA I ZLOUPOTREBE PRAVA NA ZAŠTITU OD ZLOSTAVLJANJA

1. Obaveze poslodavca

Član 2.

Poslodavac je dužan da, radi stvaranja uslova neophodnih za zdravu i bezbednu radnu okolinu, organizuje rad na način kojim se sprečava pojava zlostavljanja i zaposlenima obezbeđuju uslovi rada u kojima neće biti izloženi zlostavljanju od strane poslodavca, odnosno odgovornog lica ili zaposlenih kod poslodavca.

Član 3.

Poslodavac je dužan da, radi prepoznavanja, prevencije i sprečavanja zlostavljanja, sprovodi

mere obaveštavanja i osposobljavanja zaposlenih i njihovih predstavnika da prepoznaju uzroke, oblike i posledice vršenja zlostavljanja.

Poslodavac može da obezbedi obuku, odnosno osposobljavanje određenog zaposlenog ili zaposlenih za obavljanje posredovanja, kao načina razrešenja spornih odnosa povezanih sa zlostavljanjem.

Član 4.

Poslodavac je dužan da zaposlenom pre stupanja na rad dostavi obaveštenje o zabrani vršenja zlostavljanja i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom vršenja zlostavljanja.

Poslodavac je dužan da obaveštenje iz stava 1. ovog člana dostavi i zaposlenima koji se na dan početka primene Zakona o sprečavanju zlostavljanja na radu (u daljem tekstu: Zakon), nalaze na radu kod poslodavca – u roku od 30 dana od dana početka primene tog zakona.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sačinjava se u najmanje dva primerka, od kojih jedan primerak zadržava poslodavac, a drugi zaposleni.

Ako zaposleni odbije da potpiše i primi obaveštenje iz stava 1. ovog člana smatra se da je upoznat sa njegovom sadržinom ako mu je obaveštenje dostavljeno na način i u postupku propisanom zakonom.

Član 5.

Obaveštenje iz člana 4. ovog pravilnika treba naročito da sadrži sledeće podatke:

- da je zakonom zabranjeno i sankcionisano vršenje zlostavljanja, seksualnog uznemiravanja, kao i zloupotreba prava na zaštitu od takvog ponašanja;
- šta se smatra zlostavljanjem, seksualnim uznemiravanjem i zloupotrebom prava na zaštitu od takvog ponašanja (pojmovi);
- da se zaštita od zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja ostvaruje kod poslodavca (u postupku posredovanja i postupku utvrđivanja odgovornosti zaposlenog) i pred nadležnim sudom;
- da zaposleni koji smatra ili sumnja da je izložen zlostavljanju ili seksualnom uznemiravanju, pre obraćanja sudu, treba da se obrati nadležnom licu ili licima kod poslodavca za zaštitu od takvog ponašanja, a zaposleni koji smatra da je izložen zlostavljanju ili seksualnom uznemiravanju od samog poslodavca, može da se neposredno obrati sudu za zaštitu od takvog ponašanja;
- da će poslodavac učiniti dostupnim podatke o licima ovlašćenim za pokretanje postupka za zaštitu od zlostavljanja, licu kome se podnosi zahtev za zaštitu od zlostavljanje i drugim licima koja se mogu uključiti u postupak zaštite od zlostavljanja, i na koji način;
- da se ne smatra zlostavljanjem, niti može pokretati postupak za zaštitu od zlostavljanja: u slučaju kršenja prava propisanih drugim zakonima kojima je i obezbeđena zaštita tih prava (protiv pojedinačnog akta poslodavca kojim se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih; u slučaju uskraćivanja i onemogućavanja prava kao što je pravo na zaradu, dnevni, nedeljni i godišnji odmor i dr.; u slučaju diskriminatorskog ponašanja po bilo kom osnovu diskriminacije, koje je zabranjeno i sankcionisano posebnim zakonom i dr.); da se ne smatraju zlostavljanjem ni: radna disciplina koja je u funkciji bolje organizacije posla; preduzete

aktivnosti koje su opravdane za ostvarivanje bezbednosti i zdravlja na radu i povremene razlike u mišljenjima, problemi i konflikti u vezi sa obavljanjem poslova i radnih zadataka, osim ako nemaju za cilj da povrede ili namerno uvrede zaposlenog, kao i druga ponašanja koja se ne mogu smatrati zlostavljanjem u skladu sa Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu;
- da su prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog i poslodavca u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja propisani Zakonom i ovim pravilnikom, koji su objavljeni u „Službenom glasniku Republike Srbije".

Član 6.

Poslodavac je, radi ostvarivanja prava na zaštitu od zlostavljanja, dužan da zaposlenima učini dostupnim podatke o:

1. licu kome zaposleni koji sumnja da je izložen zlostavljanju može da se obrati radi pružanja saveta i podrške (u daljem tekstu: lice za podršku);
2. licima ovlašćenim za pokretanje postupka za zaštitu od zlostavljanja (predstavnik sindikata, lice nadležno za poslove bezbednosti i zdravlja na radu, predstavnik zaposlenih za bezbednost i zdravlje na radu ili odbor za bezbednost i zdravlje na radu);
3. licu kod poslodavaca kome se podnosi zahtev za zaštitu od zlostavljanja;
4. spisku posrednika koji se vodi kod poslodavca.

Ako kod poslodavaca postoje zaposleni koji su osposobljeni za obavljanje posredovanja, poslodavac može učiniti dostupnim i podatke o tim licima.

Član 7.

Radi prevencije zlostavljanja i prepoznavanja zlostavljanja, poslodavac može da odredi lice za podršku kome zaposleni koji sumnja da je izložen zlostavljanju može da se obrati radi pružanja saveta i podrške.

Poslodavac može da zatraži mišljenje sindikata o određivanju lica za podršku.

Lice za podršku treba da sasluša zaposlenog, da mu da savet, da ga uputi, informiše i pruži podršku s ciljem rešavanja sporne situacije.

2. Obaveze zaposlenog

Član 8.

Zaposleni je dužan da se odazove pozivu poslodavca da se informiše, obaveštava i osposobljava radi prepoznavanja i sprečavanja zlostavljanja i zloupotrebe prava na zaštitu od zlostavljanja.

Zaposleni je dužan da se uzdrži od ponašanja koje predstavlja zlostavljanje i ponašanja koje predstavlja zloupotrebu prava na zaštitu od zlostavljanja.

3. Odgovornost zaposlenog

Član 9.

Zaposleni koji vrši zlostavljanje, kao i zaposleni koji zloupotrebi pravo na zaštitu od zlostavljanja, odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti, u skladu sa zakonom.

4. Opšta pravila ponašanja poslodavca i zaposlenih na radu

Član 10.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju na način kojim se poštuje dostojanstvo zaposlenih i da nastoje da u dobroj veri poštuju opšta pravila ponašanja na radu, i to:

1) poslodavac treba da nastoji:

– da obezbedi radnu okolinu u kojoj će se poslovi obavljati u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbednosti i jednakosti,

– da razvija svest kod zaposlenih o potrebi uzajamnog poštovanja, saradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka,

– da pruži dobar primer tako što će se prema svima ponašati ljubazno, sa dostojanstvom i uz dužno poštovanje,

– da omogući sindikatima da svojim učešćem daju doprinos u osposobljavanju i radu na prevenciji i sprečavanju zlostavljanja,

– da omogući zaposlenima pravo da iznesu svoje mišljenje, stavove i predloge u vezi sa obavljanjem posla, kao i da se njihovo mišljenje sasluša i da zbog toga ne trpe štetne posledice;

2) zaposleni treba da nastoji:

– da se prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem,

– da ličnim primerom doprinese stvaranju radne okoline u kojoj nema zlostavljanja na radu, kao ni ponašanja koje bi moglo da doprinese zlostavljanju na radu, odnosno da poslove obavlja u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbednosti i jednakosti,

– da svojim učešćem da doprinos u radu na prevenciji i sprečavanju zlostavljanja.

III. PONAŠANJA KOJA BI MOGLA DA UKAŽU NA ZLOSTAVLJANJE ILI SEKSUALNO UZNEMIRAVANJE

1. Zlostavljanje i seksualno uznemiravanje

Član 11.

Zlostavljanje, saglasno članu 6. stav 1. Zakona, jeste svako aktivno ili pasivno ponašanje prema zaposlenom ili grupi zaposlenih kod poslodavca koje se ponavlja, a koje za cilj ima ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta, zdravlja, položaja zaposlenog i 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 raskine radni odnos ili otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.

Zlostavljanje, saglasno članu 6. stav 2. Zakona, jeste i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje iz stava 1. ovog člana.

Seksualno uznemiravanje, saglasno članu 21. stav 3. Zakona o radu („Službeni glasnik RS", br. 24/05, 61/05 i 54/09), jeste svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva zaposlenog u sferi polnog života, a koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

2. Ponašanja od kojih se treba uzdržavati

Član 12.

Radi prevencije od zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja poslodavac i zaposleni treba da se naročito uzdrže od:

1) ponašanja koja se odnose na nemogućnost odgovarajućeg komuniciranja, kao što su:

– neopravdano i namerno onemogućavanje zaposlenog da iznese svoje mišljenje, kao i neopravdano prekidanje zaposlenog u govoru,

– obraćanje uz viku, pretnju i vređanje,

– uznemiravanje zaposlenog putem telefonskih poziva i drugih sredstava za komunikaciju, ako to nije u vezi sa radnim procesom i poslom koji zaposleni obavlja,

– druga istovrsna ponašanja;

2) ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja dobrih međuljudskih odnosa, kao što su:

– ignorisanje prisustva zaposlenog, odnosno zaposleni se namerno i neopravdano izoluje od drugih zaposlenih tako što se izbegava i prekida komunikacija sa njim,

– neopravdana fizička izolacija zaposlenog iz radne okoline,

– neopravdano oduzimanje zaposlenom sredstva potrebnih za obavljanje posla;

– neopravdano nepozivanje na zajedničke sastanke,

– neopravdana zabrana komuniciranja sa zaposlenim,

– druga istovrsna ponašanja;

3) ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja ličnog ugleda zaposlenog, kao što su:

– verbalno napadanje, ismejavanje, ogovaranje, izmišljanje priča, 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 rečima,

– druga istovrsna ponašanja;

4) 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 kojih su ispod nivoa znanja i kvalifikacija,

– davanje teških zadataka ili onih koji su iznad nivoa znanja i kvalifikacija;

– određivanje neprimerenih rokova za izvršenje radnih zadataka,

– česta promena radnih zadataka ili neopravdana prekidanja u radu, koja nisu uslovljena procesom rada,

– neopravdano prekomerno nadziranje rada,

– namerno i neopravdano uskraćivanje ili zadržavanje informacija koje su u vezi s poslom,

– manipulisanje sa sadržinom i poslovnim ciljevima zaposlenog,

– zlonamerno, odnosno zloupotrebom ovlašćenja davanje radnih zadataka koji nisu u vezi sa poslovima za koje je zaposleni radno angažovan,

– neopravdana, neosnovana ili prekomerna upotreba kamera i drugih tehničkih sredstava kojima se omogućava kontrola zaposlenih,

– neopravdano i namerno isključivanje zaposlenog iz obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih,

– druga istovrsna ponašanja;

5) ponašanja koja mogu da dovedu do narušavanja zdravlja zaposlenog, kao što su:

– neopravdane stalne pretnje (npr. raskidom radnog odnosa, odnosno otkazom ugovora o radu ili drugog ugovora) i pritisci kojima se zaposleni drži u stalnom strahu,

– pretnja da će se protiv zaposlenog primeniti fizička sila,

– fizičko uznemiravanje koje nema elemente krivičnog dela,

– namerno izazivanje konflikata i stresa,

– druga istovrsna ponašanja;

6) ponašanja koja bi se mogla smatrati seksualnim uznemiravanjem, kao što su:

– ponižavajući i neprimereni komentari i postupci seksualne prirode,

– pokušaj ili izvršenje nepristojnog i neželjenog fizičkog kontakta,

– navođenje na prihvatanje ponašanja seksualne prirode uz obećavanje nagrade, pretnju ili ucenu,

– druga istovrsna ponašanja.

3. Ponašanja i aktivnosti koji se ne smatraju zlostavljanjem

Član 13.

Ne smatraju se zlostavljanjem:

1. pojedinačni akt poslodavca (rešenje, ponuda aneksa ugovora o radu, upozorenje i dr.), kojim je rešavano o pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa, protiv koga zaposleni ima pravo na zaštitu u postupku propisanom posebnim zakonom;
2. uskraćivanje i onemogućavanje prava utvrđenih zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu, čija se zaštita ostvaruje u postupku kod poslodavca i pred nadležnim sudom (neisplaćivanje zarade i drugih primanja, određivanje prekovremenog rada suprotno zakonu, uskraćivanje prava na dnevni, nedeljni ili godišnji odmor i dr.);
3. radna disciplina koja je u funkciji bolje organizacije posla;
4. preduzete aktivnosti koje su opravdane za ostvarivanje bezbednosti i zdravlja na radu;
5. svako neopravdano pravljenje razlike ili nejednako postupanje prema zaposlenom po bilo kom osnovu diskriminacije, koje je zabranjeno i u vezi s kojim se zaštita obezbeđuje u skladu s posebnim zakonom;
6. povremene razlike u mišljenjima, problemi i konflikti u vezi s obavljanjem poslova i radnih zadataka, osim ako isti nemaju za cilj da povrede ili namerno uvrede zaposlenog i dr.

4. Zloupotreba prava na zaštitu od zlostavljanja

Član 14.

Zloupotrebu prava na zaštitu od zlostavljanja, saglasno članu 11. stav 3. Zakona, čini zaposleni koji je svestan ili je morao biti svestan da ne postoje osnovani razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od zlostavljanja, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka s ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

IV. PRAVILA PONAŠANJA U VEZI SA ZAŠTITOM OD ZLOSTAVLJANJA

1. Ponašanje u slučaju sumnje da je izvršeno zlostavljanje

Član 15.

Zaposleni koji sumnja da je izložen zlostavljanju treba da se obrati licu za koje sumnja da vrši zlostavljanje i da mu ukaže na njegovo ponašanje, a u cilju rešavanja sporne situacije i bez pokretanja postupka za zaštitu od zlostavljanja.

Član 16.

Zaposleni koji sumnja da je izložen zlostavljanju treba da se obrati licu za podršku ili licu kod poslodavca ovlašćenom za podnošenje zahteva za zaštitu od zlostavljanja, odnosno drugom licu koje uživa njegovo poverenje, radi predočavanja problema i pružanja saveta o načinu daljeg postupanja i rešavanju sporne situacije.

Lice iz stava 1. ovog člana treba da sasluša zaposlenog, da mu da savet, da ga uputi, informiše i pruži podršku u cilju rešavanja sporne situacije.

2. Zaštita od zlostavljanja

Član 17.

Zaštita od zlostavljanja ostvaruje se, u skladu sa Zakonom, u postupku:

1. posredovanja kod poslodavca;
2. utvrđivanja odgovornosti zaposlenog koji se tereti za zlostavljanje kod poslodavca;
3. pred nadležnim sudom.

a) Zaštita od zlostavljanja koja se ostvaruje kod poslodavca

Podnošenje zahteva za zaštitu od zlostavljanja

Član 18.

Pre pokretanja postupka za zaštitu od zlostavljanja zaposleni koji smatra da je izložen zlostavljanju treba, ako je to u konkretnom slučaju izvodljivo i moguće, da jasno stavi do znanja licu za koje smatra da vrši zlostavljanje da je njegovo ponašanje neprihvatljivo i da će potražiti zakonsku zaštitu ako takvo ponašanje odmah ne prestane.

Član 19.

Zaposleni koji smatra da je izložen zlostavljanju, pre podnošenja tužbe sudu treba da pokuša da ostvari zaštitu od zlostavljanja u postupku kod poslodavca, u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji smatra da je izložen zlostavljanju od strane poslodavca sa svojstvom fizičkog lica (preduzetnik) ili odgovornog lica u pravnom licu (direktor i dr.), može da podnese tužbu sudu protiv poslodavca bez prethodnog pokretanja postupka za zaštitu od zlostavljanja kod poslodavca, u skladu sa Zakonom.

Kome se podnosi zahtev

Član 20.

Zahtev za zaštitu od zlostavljanja podnosi se odgovornom licu kod poslodavca sa svojstvom pravnog lica (direktor i dr.), odnosno poslodavcu sa svojstvom fizičkog lica (preduzetnik) ili drugom licu koga oni ovlaste (u daljem tekstu: ovlašćeno lice kod poslodavca).

Ovlašćenje iz stava 1. ovog člana daje se u pismenom obliku, u skladu sa zakonom.

Zahtev iz stava 1. ovog člana može podneti i predstavnik sindikata, lice nadležno za poslove bezbednosti i zdravlja na radu, predstavnik zaposlenih za bezbednost i zdravlje na radu ili odbor za bezbednost i zdravlje na radu – uz pismenu saglasnost zaposlenog koji smatra da je izložen zlostavljanju.

Rok za podnošenje zahteva

Član 21.

Zahtev za zaštitu od zlostavljanja kod poslodavca može se, u skladu sa Zakonom, podneti u roku od šest meseci od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja zlostavljanje.

Istekom roka iz stava 1. ovog člana pravo na pokretanje postupka za zaštitu od zlostavljanja zastareva.

Za vreme trajanja roka iz stava 1. ovog člana i za vreme vođenja postupka posredovanja ne teku rokovi zastarelosti propisani zakonom za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Sadržina zahteva

Član 22.

U zahtevu za pokretanje postupka za zaštitu od zlostavljanja treba da se navedu:

1. podaci o podnosiocu zahteva;
2. podaci o zaposlenom koji smatra da je izložen zlostavljanju, ako nije podnosilac zahteva;
3. podaci o zaposlenom koje se tereti za zlostavljanje;
4. kratak opis ponašanja za koje se opravdano veruje da predstavlja zlostavljanje;
5. trajanje i učestalost ponašanja koje se smatra zlostavljanjem, kao i datum kada je poslednji put učinjeno to ponašanje;
6. dokazi (svedoci, pisana dokumentacija, lekarski izveštaji, dozvoljeni audio i video zapisi i dr.).

Određivanje posrednika

Član 23.

Poslodavac, odnosno ovlašćeno lice kod poslodavca dužno je da, u roku od tri dana od dana prijema zahteva za zaštitu od zlostavljanja, stranama u sporu predloži posredovanje kao način razrešenja spornog odnosa i da predloži da izaberu lice sa spiska posrednika kod poslodavca ili sa drugog spiska, u skladu sa Zakonom, odnosno da predloži posrednika za konkretan slučaj.

Ako se strane u sporu i poslodavac, odnosno ovlašćeno lice kod poslodavca ne mogu da sporazumeju o određivanju, odnosno izboru posrednika, lice iz stava 1. ovog člana dužno je da, bez odlaganja, podnosiocu zahteva i zaposlenom koji smatra da je izložen zlostavljanju a nije podnosilac zahteva, dostavi pismeno obaveštenje da postupak posredovanja nije uspeo, jer nije postignut sporazum o određivanju, odnosno izboru posrednika.

Od dana dostavljanja obaveštenja iz stava 2. ovog člana teče rok od 15 dana, propisan Zakonom, za podnošenje tužbe sudu za zaštitu od zlostavljanja.

Posredovanje

Član 24.

Postupak posredovanja sprovodi se u skladu sa Zakonom.

Ako posredovanje uspe, strane u sporu, uz učešće posrednika, zaključuju sporazum koji, saglasno članu 21. stav 1. Zakona, naročito sadrži mere koje su usmerene na prestanak ponašanja koje predstavlja zlostavljanje, odnosno isključenje mogućnosti nastavljanja takvog ponašanja – zlostavljanja.

Dejstvo sporazuma postignutog u postupku posredovanja zavisi od volje strana u sporu, ako je sporazumom obuhvaćeno uređivanje ponašanja u njihovom međusobnom odnosu.

Sporazum može sadržati preporuke poslodavcu u pogledu otklanjanja mogućnosti nastavljanja zlostavljanja (premeštaj zaposlenog u drugu radnu okolinu ili druge mere koje se tiču statusa i prava strana u sporu).

Poslodavac može prihvatiti preporuke iz stava 4. ovog člana ako su u skladu sa zakonom i njegovom poslovnom politikom.

Utvrđivanje odgovornosti zaposlenog

Član 25.

Ako posredovanja nije uspelo, a postoji osnovana sumnja da je izvršeno zlostavljanje ili da je zloupotrebljeno pravo na zaštitu od zlostavljanja, poslodavac je dužan da pokrene postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti, u skladu sa zakonom.

Dostavljanje odluka i obaveštenja

Član 26.

Poslodavac je dužan da odluku donetu u postupku utvrđivanja odgovornosti zaposlenog koji se tereti za zlostavljanje dostavi i zaposlenom koji smatra da je izložen zlostavljanju.

Član 27.

Obaveštenja i odluke koje se donose u postupku zaštite od zlostavljanja kod poslodavca, od čijeg dostavlja počinju da teku rokovi za podnošenje tužbe sudu utvrđeni Zakonom dostavljaju se zaposlenom prema pravilima ličnog dostavljanja, u skladu sa zakonom.

b) Tužba sudu

Član 28.

Zaposleni koji smatra da je izložen zlostavljanju, a koji nije zadovoljan ishodom postupka posredovanja, odnosno postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog koji se tereti za zlostavljanje, može da podnese tužbu sudu.

Tužba se podnosi u skladu sa Zakonom.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Član 29.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.