



UNIJA POSLODAVACA
CRNE GORE
MONTENEGRIN EMPLOYERS FEDERATION

PROMOCIJA JEDNAKOSTI I PREVENCIJA DISKRIMINACIJE NA RADU U CRNOJ GORI

VODEĆI
PRINCIPI

PROMOCIJA JEDNAKOSTI
I PREVENCIJA DISKRIMINACIJE
NA RADU U CRNOJ GORI
- Vodeći principi -

Podgorica, oktobar 2014.

Naslov:

Promocija jednakosti i prevencija diskriminacije na radu u Crnoj Gori: Vodeći principi

Izdavač:

Unija poslodavaca Crne Gore (UPCG)

IX crnogorske brigade 11

81 000 Podgorica, Crna Gora

T: +382 20 209 250

F: +382 20 209 251

E: office@poslodavci.org

W: www.poslodavci.org

Za izdavača:

Suzana Radulović

Štampa:

M.A.S. Code, Podgorica.

Tiraž:

1.000 primjeraka

Mjesto i datum publikovanja:

Podgorica, oktobar 2014.



International
Labour
Organization

U ovoj publikaciji upotrijebljeni su izrazi koji ne prave razliku između ženskog i muškog roda, već podrazumijevaju oba roda.

Ova publikacija je objavljena uz (financijsku) podršku (Biroa za poslodavačke aktivnosti) Međunarodne organizacije rada.

Odgovornost za mišljenja izražena u ovom izvještaju je isključivo na autoru. Međunarodna organizacija rada (ILO) ne preuzima odgovornost za ispravnost, tačnost ili pouzdanost bilo koje informacije ili mišljenja izraženih u ovom izvještaju.

SADRŽAJ

1. UVOD	5
2. PODRUČJE PRIMJENE I POJMOVI KOJI SE KORISTE U PRIRUČNIKU	7
2.1 Područje primjene	7
2.2 Pojmovi	7
3. KLJUČNI PRINCIPI JEDNAKIH MOGUĆNOSTI I TRETMANA I NEDISKRIMINACIJE NA RADU	11
3.1 Pravna usklađenost	11
3.2 Jednake mogućnosti i tretmani	11
3.3 Nediskriminacija	12
4. PRAKSA FER ZAPOŠLJAVANJA	12
4.1 Opis poslova i oglasi za posao	12
4.2 Formulari za posao	13
4.3 Uži izbor	13
4.4 Testiranje	13
4.5 Intervjuji za posao	14
4.6 Ljekarski pregledi prije zapošljavanja	14
4.7 Evidencije i procedure nakon zapošljavanja	15
4.8 Zapošljavanje preko Zavoda za zapošljavanje ili agencija za zapošljavanje	15
5. JEDNAK TRETMAN ZAPOSLENIH NA RADU	15
5.1 Plata i beneficije	15
5.2 Uslovi rada	16

5.3 Upravljanje učinkom i procjene učinka	16
5.4 Obuka i profesionalni razvoj	17
5.5 Otkaz ugovora o radu	17
6. STVARANJE PRODUKTIVNE RADNE SREDINE	18
6.1 Uznemiravanje	18
6.2 Zaštita materinstva	19
6.3 Usklađivanje poslovnog i porodičnog života	20
7. POŠTOVANJE VODEĆIH PRINCIPA	20
8. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI	20
9. LJUDSKI RESURSI, POLITIKE I PRAKSE	21
10. KOMUNIKACIJA, PODIZANJE SVIJESTI I IZGRADNJA KAPACITETA	21
11. MONITORING I KOREKTIVNE AKCIJE	22
12. UPRAVLJANJE NEZADOVOLJSTVOM	22
13. TRANSPARENTNOST I DIJALOG	23
ANEKS	25

1. UVOD

Priručnik koji je pred Vama nudi poslodavcima glavne smjernice za promoviranje jednakih mogućnosti i tretmana i sprječavanje diskriminacije na radu. Isti se može posmatrati isključivo u smislu opštih smjernica, a ne kao pravni priručnik.

Kreiran, uz podršku i ekspertizu Međunarodne organizacije rada (ILO), na čemu im se ovom prilikom zahvaljujemo, sa ciljem da se poslodavcima pomogne u kontekstu preuzimanja mjera za unapređenje jednakih mogućnosti i tretmana, te time sprječavanja ili otklanjanja diskriminacije u svojim politikama i praksama rukovođenja.

Vjerujemo da će isti predstavljati sredstvo za upravljanje u svojstvu podrške radi obezbjeđenja da angažovanje i zapošljavanje u njihovim preduzećima bude u potpunosti u skladu sa međunarodnim i nacionalnim standardima o nediskriminaciji na radu.

Primjena principa jednakosti i prevencije diskriminacije na radu i zapošljavanju može donijeti brojne benefite preduzećima u kontekstu: povećane sposobnosti za privlačenje talentovane i kvalifikovane radne snage; većeg zadovoljstva, motivisanosti i smanjenje fluktuacije zaposlenih; smanjenja ili eliminisanja rizika od konflikata na radnom mjestu, odnosno smanjenja rizika od sudskih sporova; poboljšane inovativnosti i kreativnosti; unapređenja prodaje i razvoja poslovanja; unapređenja veza sa grupama važnim za preduzeće (dobavljači, podizvođači...); razvoja brenda, bolje reputacije i imidža u javnosti.

Usklađenost poslovanja sa ovim Priručnikom predstavlja dobar poslovni potez koji će olakšati napore privrednika da budu društveno odgovorni poslodavci.

Date smjernice u ovom priručniku su izvedene iz nacionalne regulative i ILO Konvencije 111 koja se odnosi na diskriminaciju u pogledu zapošljavanja i zanimanja i ILO Konvencije 100 o jednakosti nagrađivanja muške i ženske radne snage za rad jednakе vrijednosti.

Unija poslodavaca Crne Gore

2. PODRUČJE PRIMJENE I POJMOVI KOJI SE KORISTE U PRIRUČNIKU

2.1 Područje primjene

Ovaj priručnik namijenjen je vlasnicima preduzeća i menadžerima, supervisorima i svim zaposlenim, uključujući i honorarne radnike, povremene radnike, izvođače i agente koji rade za proviziju. On obuhvata sledeće oblasti:

1. uslove zapošljavanja i izbor kandidata za obavljanje određenog posla;
2. uslove rada i sva prava iz radnog odnosa;
3. obrazovanje, ospozobljavanje i usavršavanje;
4. napredovanje na poslu;
5. otkaz ugovora o radu.

2.2 Pojmovi

Diskriminacija je svako neopravdano, pravno ili faktičko, neposredno ili posredno pravljenje razlike ili nejednakost postupanje, odnosno propuštanje postupanja prema jednom licu, odnosno grupi lica u odnosu na druga lica, kao i isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva nekom licu u odnosu na druga lica, koje se zasniva na rasi, boji kože, nacionalnoj pripadnosti, društvenom ili etničkom porijeklu, vezi sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jeziku, vjeri ili uvjerenju, političkom ili drugom mišljenju, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orientaciji, zdravstvenom stanju, invaliditetu, starosnoj dobi, imovnom stanju, bračnom ili porodičnom stanju, pripadnosti grupi ili prepostavci o pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji, kao i drugim ličnim svojstvima.

Neposredna diskriminacija postoji ako se aktom, radnjom ili nečinjenjem lice ili grupa lica, u istoj ili sličnoj situaciji, dovode ili su dovedeni, odnosno mogu biti dovedeni u nejednak položaj u odnosu na drugo lice ili grupu lica po nekom od gore navedenih osnova.

Posredna diskriminacija postoji ako prividno neutralna odredba propisa ili opštег akta, kriterijum ili praksa dovodi ili bi mogla dovesti lice ili grupu lica u nejednak položaj u odnosu na druga lica ili grupu lica, po nekom od gore navedenih osnova, osim ako je ta odredba, kriterijum ili praksa objektivno i razumno opravdana zakonitim ciljem, uz upotrebu sredstava koja su primjereni i neophodni za postizanje cilja, odnosno u prihvatljivo srazmernom odnosu sa ciljem koji se želi postići.

Diskriminacijom se smatra i podsticanje, pomaganje, davanje instrukcija, kao i najavljeni namjera da se određeno lice ili grupa lica diskriminišu po nekom od gore navedenih osnova.

(Vidjeti Inherentne zahtjeve posla i Pozitivnu diskriminaciju kao izuzeće od ovog glavnog pravila)

Jednak tretman i mogućnosti na poslu

Jednak tretman i mogućnosti na poslu znači da se za radno angažovanje, odnosno zapošljavanje donose odluke tj. da su uslovi i način zapošljavanja utvrđeni isključivo u odnosu na zasluge, vještine, iskustvo, sposobnosti, bez ikakvog uplitanja diskriminatorne pristrasnosti ili pretpostavke .

Jednake mogućnosti - znači dati jednaku šansu za prijavu za posao ili određenu poziciju, odnosno da svaki zaposleni ima jednake šanse za usavršavanje, obuku i napredovanje u karijeri, zasnovane na zaslugama i radnom učinku.

Jednak tretman se odnosi na jednaka prava, kao što su plate, uslovi rada, napredovanje u karijeri, socijalna zaštita.

Jednaka zarada za rad jednake vrijednosti (jednaka plata)

Izraz zarada podrazumeva naknadu ili platu, osnovnu ili minimalnu, i sve druge koristi koje se isplaćuju neposredno ili posredno, u novcu ili u naturi, od strane poslodavca zaposlenom po osnovu rada.

Jednakost zarade između muške i ženske radne snage za rad jednake vrijednosti odnosi se na visinu nagrađivanja određene bez diskriminacije u pogledu pola.

Princip jednake zarade za rad jednake vrijednosti odnosi se na jednak platu za rad koji je isti, identičan ili sličan radu koji je drugačiji ali ima istu vrijednost. Pod radom iste vrijednosti podrazumijeva se rad za koji se zahtjeva isti stepen stručne spreme, odnosno kvalifikacije nivoa obrazovanja ili stručne kvalifikacije, odgovornost, vještine, uslovi rada i rezultati rada.

U slučaju povrede zaposleni ima pravo na naknadu štete u visini neisplaćenog dijela zarade.

Mjera u kojoj se različiti poslovi sastoje od rada jednake vrijednosti se obično mjeri analizom karakteristika za posao, kao što su vještine, iskustvo, napor, odgovornosti i uslovi rada.

Uznemiravanje

Zabranjeno je uznenemiravanje i seksualno uznenemiravanje na radu i u vezi sa radom.

Uznemiravanje jeste svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz diskriminacije, kao i uznenemiravanje putem audio i video nadzora, koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva lica koje traži zaposlenje, kao i zaposlenog, a koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Seksualno uznenemiravanje jeste svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva lica koje traži zaposlenje, kao i zaposlenog lica u sferi polnog života, a koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće, neugodno, agresivno ili uvredljivo okruženje.

Inherentni zahtjevi posla (originalne profesionalne karakteristike)

Inherentni zahtjevi radnog mesta odnose se na neophodne, objektivne i proporcionalne kvalifikacije koje poslodavac zahtjeva u smislu da zaposleni treba da ih posjeduje u cilju obavljanja osnovne funkcije posla, radnih obaveza i odgovornosti. Oni su uglavnom vezani za određene sposobnosti i vještine, ali mogu u izuzetnim okolnostima uključiti i lične karakteristike kandidata

ili zaposlenih, kao što su pol, vjeroispovest ili odsustvo određenog oštećenja ili nesposobnosti, ukoliko se smatra da su iste od suštinskog značaja za adekvatno obavljanje posla. Svaka razlika, isključenje ili davanje prednosti na osnovu bitnih zahtjeva kada je posao u pitanju ne smatra se diskriminacijom.

Prilagođavanje radnog mjestra

Pristupačnost radnog mjeseta najčešće se odnosi na prilagođavanje radnog okruženja potrebama lica sa invaliditetom i licima sa posebnim potrebama. U fazi zapošljavanja, prilagođavanje može podrazumijevati organizovanje testova i intervjua na način da se isti obavljaju na mjestu koje je pristupačno za kolica, i u vrijeme koje je prilagođeno svim kandidatima, uključujući one sa porodičnim obavezama.

Nije dobro da poslodavac odbaci mogućnost zapošljavanja kvalifikovanog radnika zbog njegovih ili njenih posebnih potreba, naročito ako se radi o osobi koja, uz prilagođavanje radnog mesta, može vrlo kvalitetno da obavlja posao.

Poslodavac koji zaposli lice sa invaliditetom ima pravo na subvencije koje se odnose na bespovratna sredstva za prilagođavanje radnog mjeseta i uslova rada i to u visini od 100% opravdanih troškova.

Pozitivna diskriminacija

Ne smatra se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uslovima da karakteristike povezane sa nekim od osnova iz diskriminacije predstavljaju stvarni i odlučujući uslov obavljanja posla i da je svrha koja se time želi postići opravdana.

Odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu i pomoć određenim kategorijama zaposlenih, a posebno one o zaštiti lica sa invaliditetom, žena za vrijeme trudnoće i porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi njege djeteta, odnosno posebne njege djeteta, kao i odredbe koje se odnose na posebna prava roditelja, usvojitelja, staratelja i hranitelja, ne smatraju se diskriminacijom.

Posebne mjere (mjere afirmativne akcije) su mjere zasnovane na povoljnijem trermanu. To su mjere zaštite koje se preduzimaju kako bi se eliminisao podređeni položaj određenih kategorija lica (ranjivih grupa), budući da ih okolnosti u kojima se nalaze čine neravnopravnim u odnosu na ostalu populaciju.

3. KLJUČNI PRINCIPI JEDNAKIH MOGUĆNOSTI I TRETMANA I NEDISKRIMINACIJE NA RADU

3.1 Pravna usklađenost

Poslodavci bi trebalo da dobro poznaju i primjenjuju nacionalnu regulativu, propise i procedure koje se tiču nediskriminacije i jednakosti u radu i zapošljavanju.

3.2 Jednake mogućnosti i tretmani

Poslodavac treba da obezbijedi da sve odluke o angažovanju i zapošljavanju u njegovom preduzeću budu donijete isključivo na osnovu kvalifikacija osobe i njenog učinka, u smislu stečenog obrazovanja i završene obuke, iskustva, demonstriranih vještina i/ili kapaciteta, truda i nivoa odgovornosti, koji odgovaraju svojstvenim zahtjevima određenog posla (radnog mjestu).

Kako bi obezbijedio da se sve odluke donose bez diskriminacije u procesu zapošljavanja, poslodavac treba da uspostavi i koristi objektivne kriterijume za sve aspekte zapošljavanja i radnog odnosa uključujući angažovanje novih zaposlenih, unapređenje, prelazak na drugu poziciju, profesionalno usavršavanje, otpuštanje viška zaposlenih, kao i uslove za rad.

3.3 Nediskriminacija

- a. Poslodavac treba da bude siguran da su sve politike i prakse zapošljavanja oslobođene od diskriminacije po bilo kom osnovu iz tačke 2.2 ovog priručnika.
- b. U okviru ovog priručnika, direktna i indirektna diskriminacija je zabranjena na osnovu crnogorskog zakonodavstva i Konvencije MOR br.111.
- c. Poslodavci se pozivaju da preduzmu dalje korake da bi promovisali jednakе mogućnosti i tretmane i da bi se borili sa diskriminacijom po bilo kom dodatnom osnovu koje se zasniva na ličnom svojstvu.

4. PRAKSA FER ZAPOŠLJAVANJA

4.1 Opis poslova i oglasi za posao

Oglas za posao treba da sadrži opis poslova i jasno navedene kriterijume za izbor koji se uglavnom odnose na stručnost, sposobljenost, znanja i iskustva.

Kriterijumi vezani za lična svojstva kandidata za posao, kao što su pol, nacionalnost, vjeroispovijest, invaliditet, infektivne bolesti, društveno porijeklo, političko opredjeljenje, ne bi trebalo da budu sastavni dio oglasa za posao.

Poslodavac koji daje oglas za određeno radno mjesto i zahtjeva specifičnu ličnu karakteristiku koja se može posmatrati diskriminatorski, treba da navede razlog zašto se odlučio za ovaj zahtjev u oglasu.

Poželjno je da poslodavac apostrofira svoju posvećenost jednakim mogućnostima zapošljavanja u konkursima i navede da su sva radna mjesta otvorena za sve kvalifikovane osobe, bez diskriminacije po osnovima navedenim u ovim priručniku. Ako kompanija sprovodi mjere pozitivne diskriminacije usmjerene na posebne kategorije zaposlenih to treba pomenuti u konkursu.

4.2 Formulari za posao

U formularu za posao trebalo bi naznačiti da je potrebno da kandidat dostavi informacije relevantne za utvrđivanje njegove sposobnosti, kao što su informacije o kvalifikacijama, vještinama, znanju, relevantnom iskustvu, spremnosti da prihvati određene odgovornosti i spremnosti da se prilagodi posebnim uslovima rada.

Ukoliko neko objektivno zadovoljava zahtjeve odgovarajućeg posla, poslodavci ne bi trebalo da dodatno traže od kandidata lične podatke vezane za njihov pol, etničku pripadnost, religiju, invaliditet, infektivne bolesti, društveno porijeklo, nacionalno porijeklo ili političko opredjeljenje. Ako su potrebni lični podaci o gore navedenim pitanjima za posebne namjene, na primjer u svrhu bezbjednosne kontrole, poslodavac treba da navede osnov i opravdanje za zahtijevanje takvih informacija.

Od kandidata ne bi trebalo zahtijevati da dostave fotografiju u njihovom formularu (biografiji), osim ukoliko se fizički izgled legitimno ne smatra uslovom za određeno radno mesto.

4.3 Uži izbor

Poslodavci treba da koriste dosljedne kriterijume selekcije kao osnov za uži izbor, koji će zadovoljavati sve objektivne standarde za odgovarajuće kvalifikacije, neophodne vještine, znanje i iskustvo svakog podnosioca prijave. Napor da se kreira raznovrsnija radna snaga može biti validan kriterijum za izbor.

4.4 Testiranje

Testovi koji se koriste za potrebe selekcije trebaju biti usklađeni sa zahtjevima posla koji bi trebalo da objektivno ocijene stvarnu ili potencijalnu sposobnost kandidata da radi ili da se obuči za određeni posao.

4.5 Intervjui za posao

Ispitivači treba da koriste dosljedne kriterijume za procjenu sposobnosti svakog kandidata kako bi se osigurala fair selekcija i sistematska i nepristrasna procjena tzv. snaga i slabosti kandidata. Intervju bi trebalo da vrši Komisija u kojoj su zastupljena oba pola.

Ispitivači ne treba od kandidata za posao da zahtijevaju lične informacije u vezi sa seksualnom orijentacijom, etničkom pripadnosću, religijom, invaliditetom, infektivnim bolestima, društvenim i nacionalnom porijeklom ili političkim opredjeljenjem.

Ako radno mesto zahtijeva posvećenost koja je iznad uobičajenih zahtjeva posla, kao što su neophodne fizičke sposobnosti da se izvrše određeni zadaci ili spremnost da se često putuje, ispitivači trebaju navesti sve detalje o zahtjevima posla i pitati kandidata da li će biti u stanju da odgovori na njih.

4.6 Ljekarski pregledi prije zapošljavanja

Poslodavac ne smije zasnivanje radnog odnosa uslovjavati dokazom o trudnoći, osim ako se radi o poslovima kod kojih postoji znatan rizik za zdravlje žene i djeteta utvrđen od strane nadležnog zdravstvenog organa.

Poslodavci mogu da zahtijevaju od kandidata za posao da obave ljekarski pregleđ da bi procijenili svoje sposobnosti kada je određeni posao u pitanju.

Ljekarski pregled ne smije da obuhvati testiranje na neke od bolesti, kao što su Hepatitis B ili HIV /AIDS a koje nemaju neposredan uticaj da neka osoba može nesmetano obavljati svoj posao. Hepatitis B i HIV/AIDS testovi ne smiju biti predviđeni kao poseban uslov za zapošljavanje, osim u slučajevima kada je to utvrđeno posebnim propisima. S druge strane, mjere za podsticanje zaposlenih da znaju svoj HIV status kroz istinski dobrovoljno savjetovanje i testiranje se preporučuju.

Poslodavac je dužan da poštuje povjerljivost zdravstvenog stanja zaposlenih i da ne preduzima bilo kakve radnje koje bi mogle dovesti do povrede zaštite podataka o ličnosti.

4.7 Evidencije i procedure nakon zapošljavanja

Za slučaj pokretanja tužbe od strane kandidata koji nisu izabrani za posao, rezultati testiranja i intervjuja čuvaju se nekoliko mjeseci nakon završetka procesa selekcije. Na poslodavcu je, takođe, da sve kandidate koji nisu odbrazeni za posao obavijesti o ishodima selekcije.

4.8 Zapоšljavanje preko Zavoda za zapošljavanje ili agencija za zapošljavanje

Ukoliko se angažovanje vrši putem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore ili agencije za zapošljavanje poslodavac treba da ih obavještava u skladu sa zakonom.

Ukoliko se poslodavac odluči za angažovanje agencije za posredovanje za zapošljavanje, ista mora biti upoznata sa politikom ravnopravnosti koju preduzeće sprovodi.

5. JEDNAK TRETMAN ZAPOSLENIH NA RADU

5.1 Plata i beneficije

Poslodavci treba da nagrade zaposlene srazmjerno vrijednosti posla koji obavljaju. Vrijednost posla treba da se odredi u odnosu na napor, stručnost, odgovornost i uslove rada koji se odnose na određeni posao. Ne bi smjelo da bude razlike u platama na osnovu pola, etničke pripadnosti, religije, invalidi-

teta, infektivnih bolesti, socijalnog porijekla, nacionalnog porijekla, političkog oprjedjeljenja ili sindikalnog članstva.

Poslodavac je obavezan da prilikom isplate zarade, odnosno naknade zarade, svakom zaposlenom uruči pisani obračun zarade.

Poslodavci treba da se uvjere da pravila kompanije, zahtjevi i postupci za dobijanje tzv. dodataka na zaradu kao što su provizije, bonusi i sl. ne diskriminaju bilo koju grupu.

Poslodavci bi trebalo da obezbijede da sistem procjene učinka za utvrđivanje plate bude oslobođen od diskriminacije i bilo kakvih predrasuda i stereotipa.

5.2 Uslovi rada

Poslodavci treba da se uvjere da svi zaposleni uživaju jednake uslove rada, uključujući i sate rada, dodjeljivanje radnih zadataka i poslova, korišćenje odmora, zaštitu i zdravlje na radu, bez ikakvih vidova diskriminacije.

5.3 Upravljanje učinkom i procjene učinka

Poslodavci bi trebalo da usvoje formalne sisteme ocjenjivanja koji su zasnovani na fer i objektivnim kriterijumima oslobođenim od diskriminatorne pristrasnosti, sa mjerljivim standardima za ocjenjivanje učinka posla. Poslodavci treba da vode evidenciju o radnom učinku svojih zaposlenih i da je sprovode.

Zaposleni bi trebao biti unaprijed upoznat sa normativima/standardima rada, odnosno planovima i programima, kriterijumima za utvrđivanje radnog učinka i stimulativnog dijela zarade koja mu po tom osnovu pripada.

5.4 Obuka i profesionalni razvoj

Veoma važno je ponuditi svim zaposlenima jednake šanse za stručno usavršavanje i dalji profesionalni razvoj. Ispunjavanje uslova za obuku treba da se odredi na osnovu objektivnih kriterijuma selekcije.

Poslodavci treba da procijene sve zainteresovane kandidate na osnovu fer i dosljednih kriterijumima selekcije i da usmjere pažnju na afirmativne politike kompanije.

Dosljedni kriterijumi za unapređenje treba da uključe procjenu svih kandidata, njihove zasluge, sposobnosti i kvalitete, uključujući i njihov potencijal da preuzmu posao.

Prilikom kreiranja rasporeda obuka, treba imati u vidu posebne potrebe zaposlenih koji imaju porodične obaveze.

5.5 Otkaz ugovora o radu

Otkaz ugovora o radu od strane poslodavca nikako ne smije biti zasnovan na diskriminatorskim principima. Prestanak radnog odnosa mora biti sproveden u skladu sa Zakonom o radu i na isti način i za muškarce i žene.

Odluka da se otpusti zaposleni treba da se zasniva na dokumentovanom lošem radu ili nedoličnom ponašanju, u skladu sa zakonom. Odluke koje se tiču otpuštanja treba da budu oslobođene od diskriminatorne pristrasnosti. Osim sto mora biti fer i razuman, dokumentovan opravdanim razlozima, mora biti i sproveden po propisanim procedurama.

Poslodavci ne bi smjeli otpustiti ili prijetiti otpuštanjem zaposlenom na osnovu trudnoće, bračnog statusa, zdravstvenog stanja ili invaliditeta, članstva u političkoj partiji ili sindikatu.

Kada su otpuštanja neminovna uslijed ekonomskih problema ili zbog restrukturalnih razoga, ista treba da se obavljaju odgovorno i u konsultaciji sa sin-

dikatom i/ili sa pogodjenim zaposlenim. Izbor za otpuštanje treba da se uradi na osnovu fer i objektivnih kriterijumima. Prije svega, prihvatljivo je uzeti u obzir dužinu radnog staža, vještine i kvalifikacije, i preduzimanje bilo kakvih mjera pozitivne diskriminacije.

Procedure i kriterijume za otpuštanje i za selekciju treba revidirati kako bi se osiguralo da oni nisu diskriminatorski i da bi se uklonili svi efekti koji mogu biti od nesrazmernog i neopravdanog uticaja na određene grupe zaposlenih.

6. STVARANJE PRODUKTIVNE RADNE SREDINE

Poslodavci su dužni da obezbjede i da se staraju o radnoj okolini na način da se poslovi obavljaju u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti. Poslodavci pritom treba da:

- rade na razvijanju svijesti kod zaposlenih o potrebi uzajamnog poštovanja, saradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka;
- pružaju dobar primjer tako što će se prema svima ponašati ljubazno, sa dostojanstvom i uz dužno poštovanje;
- omoguće sindikatima davanje doprinosa u osposobljavanju i radu na prevenciji i sprječavanju mobinga;
- omoguće zaposlenima iznošenje mišljenja, stavova i predloga u vezi sa obavljanjem posla, pri čemu će se njihovo mišljenje saslušati, i oni zbog toga neće trpjeti štetne posljedice.

6.1 Uznemiravanje

Poslodavci treba da obezbijede da radna sredina bude oslobođena od uzne-miravanja ili zlostavljanja na radnom mjestu. Bilo koja vrsta nasilja, uznemi-

ravanja ili zlostavljanja, bilo da je u pitanju fizičko, polno, verbalno ili neverbalno, po bilo kom osnovu je zabranjeno.

Poslodavci se pozivaju da usvoje politiku nulte tolerancije u vezi nasilja, uznemiravanja i zlostavljanja na radnom mjestu i da prenesu tu politiku svim zaposlenim, kao i klijentima, kupcima, dobavljačima i drugim stranama u poslovanju.

6.2 Zaštita materinstva

Poslodavci treba da obezbijede zaštitu svih zaposlenih trudnica i porodilja u skladu sa relevantnim nacionalnim propisima. Zaštita materinstva treba da uključi porodiljsko i roditeljsko odsustvo, u skladu sa zakonom.

Privremeni raspored ženi za vrijeme trudnoće i dok doji dijete može uslijediti samo na osnovu nalaza i preporuke doktora medicine radi očivanja njenog zdravlja ili zdravlja njenog djeteta. A ako to nije moguće, tako zaposlenoj ženi slijedi pravo odsustva sa rada uz naknadu zarade najmanje u visini koju bi ostvarila na svom radnom mjestu.

Poslodavac ne bi trebalo da odbije zaključenje ugovora o radu sa trudnom ženom, niti da otkaže ugovor zbog trudnoće, uključujući i korišćenje porodiljskog odsustva.

Poslodavac je obavezan produžiti ugovor o radu zaposlenoj ženi do isteka porodiljskog odsustva za slučaj kada je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme, kao i ispoštovati trajanje porodiljskog i roditeljskog odsustva od 365 dana od dana rođenja djeteta.

Za vrijeme porodiljskog i roditeljskog odsustva zaposlena ima pravo na naknadu zarade u visini zarade koju bi ostvarila da radi, a po isteku tog odsustva obezbijeđuje joj se povratak na isto radno mjesto ili na odgovarajuće radno mjesto sa najmanje istom zaradom.

6.3 Usklađivanje poslovnog i porodičnog života

Poslodavci posebno trebaju uzeti u obzir potrebe zaposlenih sa porodičnim obavezama u smislu da fleksibilni radni aranžmani i sadržaji za brigu o djeci, budu usvojeni na odgovarajući način i u skladu sa ekonomskim mogućnostima.

7. POŠTOVANJE VODEĆIH PRINCIPA

Poslodavci ovaj Priručnik mogu koristiti na različite načine. U nastavku su neki od najčešće korišćenih metoda/načina koji su se pokazali uspješnim u svijetu. Lista je neiscrpna i nijedan od načina ne mora biti poštovan onim redoslijedom koji je ovdje naveden.

Nepoštovanje jednog od načina ne smije se shvatiti kao bilo kakva vrsta dokaza o neuspjehu u promociji jednakih šansi i tretmana ili pak u nepoštovanju pravnih obaveza u ovom pogledu. Međutim, poštovanje bilo kog ili svih od navedenih načina može pružiti podršku tj. potvrditi da su ove pravne obaveze ispunjene.

8. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Poslodavci treba da slijede smjernice koje su predstavljene u ovom priručniku. Lica na najvišem nivou upravljanja formalno treba da ih podrže i sami budu primjer dobre prakse. Priručnik treba da bude integriran u osnovnu politiku firme, u upravljanju i praksi, uključujući postojeće politike ljudskih resursa.

Procedure treba uspostaviti kako bi se podsticalo poštovanje datih smjernica u upravljanju ljudskim resursima i, u najvećoj mogućoj mjeri, u odnosu sa dobavljačima, podugovaračima i pružaocima usluga.

Poslodavci treba da se konsultuju sa sindikalnim organizacijama i/ili (direktno zainteresovanim) zaposlenima o aktivnostima vezanim za ovaj priručnik kao i za njegovu implementaciju.

9. LJUDSKI RESURSI, POLITIKE I PRAKSE

Poslodavci treba da slijede smjernice predstavljene u ovom priručniku pri donošenju odluka o zapošljavanju u svojim kompanijama, kao i da usklade svoje postojeće politike upravljanja ljudskim resursima.

Poslodavci se pozivaju na usvajanje konkretnе politike i mјera za promovisanje jednakih mogućnosti i tretmana na poslu.

10. KOMUNIKACIJA, PODIZANJE SVIJESTI I IZGRADNJA KAPACITETA

Politike nediskriminacije treba formalizovati i učiniti ih dostupnim svim zaposlenim, kao i predstavnicima sindikalnih organizacija i to na jeziku svima razumljivom.

Treba raditi na podizanju svijesti o datim smjernicama među svim zaposlenima kako bi se unaprijedila primjena i pospješilo razumijevanje o sprovođenju i prednostima primjene jednakog tretmana i mogućnosti i eliminisanje diskriminacije na radu.

Svim zaposlenima treba pružiti sve informacije o tome šta jeste, a šta nije prihvatljivo ponašanje ili praksa na radnom mjestu.

Zaposleni se trebaju prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponašati sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem. Da ličnim primjerom doprinose stvaranju radne okoline u kojoj nema mobinga, odnosno da poslove obavljaju u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti.

Poslodavci treba da obezbijede obuku menadžerima, supervizorima i ostalim zaposlenima kako bi omogućili sprovođenje principa jednakosti i sprječavanje diskriminacije na radu. Oni treba da dobiju praktične informacije o tome kako da primjene smjernice navedene u ovom priručniku u upravljanju ljudskim resursima i poslovnoj praksi u kompanijama.

Priručnik obavezno treba dostaviti kupcima, klijentima, dobavljačima, podugovaračima, poslovnim partnerima, i relevantnim zainteresovanim stranama, uključujući i sindikalne organizacije i predstavnike zaposlenih.

11. MONITORING I KOREKTIVNE AKCIJE

Primjenu ovog priručnika treba redovno pratiti da bi se utvrdila usaglašenost sa istim, kao i efikasnost same njegove primjene.

Primjere nepoštovanja treba rješavati odmah po uočavanju, i tada treba preduzeti korake koji bi doveli do toga da se takvi slučajevi više ne ponove.

12. UPRAVLJANJE NEZADOVOLJSTVOM

Poslodavci treba da razviju procedure za dokumentovanje i pokretanje postupka u okviru kompanije za zaštitu od diskriminacije i sprovođenja nejednakog tretmana na radu.

Zaposleni ne može trpjeti štetne posljedice u slučaju prijavljivanja, odnosno svjedočenja zbog diskriminacije ili sproveđenja nejednakog tretmana na radu.

Lica su zaštićena od bilo kojeg štetnog postupanja ili posljedice kao reakcije na prijavu ili postupka koji se vodi zbog kršenja principa jednakosti.

Na sporove nastale po osnovu diskriminacije prednost treba dati postupku mirnog rešavanja radnih sporova (pred nadležnom Agencijom) u odnosu na sudski.

13. TRANSPARENTPNOST I DIJALOG

Mjere za implementaciju priručnika treba da obuhvate periodičnu komunikaciju sa zainteresovanim stranama o performansama i napretku u vezi sa promocijom jednakih mogućnosti i tretmana i sprječavanjem diskriminacije na radu.

ANEKS

Kontrolna lista za poslodavce o primjeni principa jednakosti.

Provjerite koliko je uspješna Vaša firma u sprovоđenju politike jednakosti

Struktura zaposlenih	Da	Ne	Nisam siguran/na
1. Struktura zaposlenih u firmi je raznovrsna i uključuje muškarce i žene koji pripadaju različitim etničkim i vjerskim grupama i društvenim grupama/ različitog su socijalnog statusa.			
2. Firma zapošljava osobe sa invaliditetom.			
3. Svi zaposleni osjećaju da su tretirani ravnopravno i fer, bez razlike po osnovu pola, etničke pripadnosti, religije, invalidnosti, zdravstvenog stanja, društvenog porijekla, nacionalnosti ili političkog opredjeljenja.			
4. Žene i muškarci su jednako zastupljeni na različitim radnim mjestima i kategorijama zanimanja.			
5. Poslove šefova i supervizora obavljaju i žene i muškarci.			
Zapošljavanje	Da	Ne	Nisam siguran/na
6. U oglasima za posao jasno su naglašeni kriterijumi selekcije koji se odnose na kvalifikacije, vještine, znanja i iskustvo potrebno za posao, bez navođenja bilo kakvih ličnih karakteristika poput pola ili društvenog porijekla.			

7. Ulazak kandidata u uži izbor i selekcija vrše se isključivo na osnovu objektivnih kriterijuma selekcije koji se odnose na kvalifikacije, vještine, znanje i iskustvo potrebno za obavljanje posla.			
8. Prilikom intervjuisanja kandidatima se ne postavljaju pitanja koje se odnose na brigu o djeci, porodične obaveze, bračni status ili druga lična pitanja koja nisu u spremu sa zahtjevima posla.			
9. Testiranje na trudnoću nije jedan od uslova za zapošljavanje.			
10. Testiranja na HIV i Hepatitis B nisu uslov za zapošljavanje, osim za ona radna mjesta za koja je ovo testiranje obavezno po zakonu.			
11. Ugovori o radu ne sadrže klauzule kojima se ograničava pravo zaposlenog na zaključivanje braka ili proširenje porodice.			
12. Svi menadžeri i zaposleni koji učestvuju u procesu zapošljavanja su obučeni za primjenu metoda selekcije zasnovanih na zaslugama i principu nediskriminacije.			
13. Firma implementira specifične programe zapošljavanja za promociju raznovrsnosti radne snage i zapošjava ljudi koji pripadaju grupama koje su trenutno manje zastupljene u strukturi zaposlenih u firmi.			
Zarade i benefiti			
14. Žene i muškarci različitog društvenog porijekla plaćeni su isto za posao iste vrijednosti.			
15. Svi zaposleni imaju pravo na povećanje zarade, benefite, korišćenje objekata i usluga (uključujući dodatke za prevoz, brigu o djeci itd.) bez razlike po osnovu pola, etničke pripadnosti, religije, invalidnosti, zdravstvenog stanja, društvenog porijekla, nacionalnosti ili političkog opredjeljenja.			
16. Sistemi nagradivanja učinka koji se u firmi koriste za definisanje povećanja plate uslijed dobrog individualnog postignuća su objektivni, nepristrasni i primjenjuju se na nediskriminatorski način.			

PROMOCIJA JEDNAKOSTI I PREVENCIJA DISKRIMINACIJE NA RADU U CRNOJ GORI
- Vodeći principi -

17. Radni odnos zaposlene se produžava do isteka porodiljskog odsustva, i ne pribjegava se smanjenju njene plate nakon isteka prava na porodiljsko odustsvvo i povratka na posao.			
Uslovi rada			
18. Raspodjela radnih zadataka i radno vrijeme (uključujući i prekovremeni rad) definišu se na jednak i fer način bez diskriminacije po bilo kom osnovu.			
19. Obezbjedeni su odgovarajući objekti i ženama i muškarcima kako bi se osigurala sigurnost i higijena (npr. odvojeni muški i ženski toaleti i svlačionice).			
20. Svi zaposleni uživaju bezbjedne uslove rada i bezbjednu opremu bez razlike po osnovu pola, etničke pripadnosti, religije, invalidnosti, zdravstvenog stanja, društvenog porijekla, nacionalnosti i političkog opredjeljenja.			
Obuka, unapređenje i prelazak na drugo radno mjesto			
21. Sve kategorije radnika imaju pravo na obuku i napredovanje u karijeri na osnovu svojih ličnih sposobnosti i motivacije, bez diskriminacije po osnovu pola, etničke pripadnosti, religije, invalidnosti, zdravstvenog stanja, društvenog porijekla, nacionalnosti i političkog opredjeljenja.			
22. Prilike za napredovanje u karijeri se reklamiraju u cijeloj organizaciji i cijeli process se zasniva na procjenama sposobnosti, učinka i aspiracija zaposlenog.			
23. Specijalni programi obuke i razvoja obezbijeđeni su za žene i druge grupe zaposlenih koje su manje zastupljene na višim pozicijama.			
Prestanak radnog odnosa			
24. Otkaz je uvijek fer i razuman zasnovan na dokumentovanim lošem učinku ili lošem ponašanju zaposlenog.			

25. Smanjivanje broja zaposlenih se uvijek sprovodi na nediskriminatorski način bez ikakvog neopravdnog i nejednakog uticaja na specifične grupe zaposlenih (npr. žene ili pripadnike etničkih manjina).			
26. Žene nikada nisu primoravane na raniji odlazak u penziju u odnosu na muškarce.			
Radno okruženje			
27. Odnosi između različitih grupa zaposlenih su dobri i svako se uvijek tretira sa poštovanjem.			
28. Sprovode se aktivne mjere za obezbjeđenje radnog okruženja liшенog svake vrste seksualnog uzinemiravanja.			
29. Sprovode se aktivne mjere za obezbjeđenje radnog okruženja liшенog diskriminatorskog uzinemiravanja i zlostavljanja.			
30. Posebna pažnja poklanja se ženama u posljednjim mjesecima trudnoće i majkama koje doje, u smislu prikladnosti posla, tereta i uslova rada.			
31. Sve zaposlene žene uključujući i strankinje imaju pravo na porodiljsko odustvo i benefite.			
32. Majkama dojiljama obezbijeđena je pauza i soba za dojenje.			
33. I muškarcima i ženama pružena je mogućnost da usklade svoj poslovni i porodični život (npr. kroz fleksibilno radno vrijeme ili odsustvo sa posla radi porodičnih obaveza).			
34. Obezbijedeni su neophodni uslovi za brigu o djeci (npr. obdaništa u okviru firme ili dodatak za brigu o djeci).			
35. Sva radna mjesta su dostupna za zaposlene koji koriste kolica ili druga pomagala za kretanje (npr. liftovi i kupatila).			
36. Zaposlenim licima sa invaliditetom obezbijeđeni su specijalni alati i oprema za rad kako bi se zadovoljile njihove posebne potrebe.			
37. Firma se trudi da zadovolji potrebe i zahtjeve koji se odnose na vjerske i etničke običaje ili druge lične razloge (npr. specifične zahtjeve ishrane, dogovor u vezi sa dolaskom i odlaskom na posao).			

PROMOCIJA JEDNAKOSTI I PREVENCIJA DISKRIMINACIJE NA RADU U CRNOJ GORI
- Vodeći principi -

Poslovna praksa			
38. Poštuju se principi jednakosti i nediskriminacije u svim poslovnim praksama, uključujući odnos sa klijentima, marketing i finansiranje.			
39. Cjelokupno osoblje za odnos sa klijentima je obučeno da mušterije tretira sa poštovanjem i na nediskriminatorski način.			
40. Sve dobavljače i poslovne partnerne tretiramo na fer način.			
Upravljanje pitanjima jednakosti u firmi			
41. Lideri u firmi prepoznaju jednak tretman i nediskriminaciju kao ključne vrijednosti stila upravljanja.			
42. Firma ima jasnu politiku, pravila i/ili procedure za promociju jednakosti i zabranu diskriminacije.			
43. Firma ima jasnu politiku, pravila i/ili procedure za zabranu nasilja na radnom mjestu poput seksualnog i drugog uznemiravanja.			
44. Firma ima jasnu politiku, pravila i/ili procedure za zaštitu porodilja, roditeljsko odsustvo i usklađenost poslovnog i privatnog života.			
45. Firma je prepoznaла postojanje razlike u platama između muškaraca i žena ili između drugih grupa kao što su zaposleni iz urbanih područja i migrantski radnici iz ruralnih područja, i preduzima mjere za njihovo eliminisanje.			
46. Firma je sprovedla reviziju jednakosti kako bi utvrdila i pratila situaciju u firmi u ovom pogledu.			
47. Firma ima menadžera za pitanja jednakosti.			
48. Ukoliko se za zapošljavanje koriste usluge agencija za zapošljavanje, od njih se uvijek zahtijeva poštovanje politike jednakosti koju firma sprovodi prilikom zapošljavanja.			
Saradnja na radnom mjestu i socijalni dijalog			
49. Politike, pravila i/ili procedure u firmi (uključujući politiku jednakosti) se pripremaju u konsultaciji sa sindikatom i/ili predstvincima radnika.			

50. Zaposleni su uspješno zaključili kolektivne ugovore koji uključuju i odredbe koje se tiču jednakosti, zaštite porodilja, fleksibilnog radnog vremena itd.			
51. Sve gupe zaposlenih (žene, muškarci, nacionalne manjine, migranti, lica sa invaliditetom) učestvuju preko svojih predstavnika u procesu konsultacija o temama koje se direktno tiču njihovog rada i uslova za rad.			
52. Firma posjeduje kutiju za primjedbe i sugestije koju zaposleni mogu koristiti da iskažu svoje nedoumice ili interese.			
Podizanje svijesti i obuke o jednakosti			
53. Svi zaposleni u firmi su upoznati sa politikama, pravilima i/ili procedurama firme o diskriminaciji, uzneniranju, zaštiti porodilja i usklađenosti poslovnog i porodičnog života.			
54. Svi zaposleni u firmi razumiju šta je i šta nije prihvativno ponašanje na radnom mjestu.			
55. Svi menadžeri su obučeni za sprovođenje politike jednakosti i nediskriminacije u firmi.			
56. Svi zaposleni u firmi su prošli obuku o jednakosti i odnosu poslovnog i privatnog života.			
57. Svi zaposleni u firmi znaju ko je osoba zadužena za pitanja jednakosti i kako da je/njega kontaktira.			
Mehanizam žalbe			
58. U firmi postoji procedura za podnošenje žalbi koje se odnose na neprihvativno ponašanje poput uzneniranja, nejednakog tretmana ili drugih diskriminatornih praksi.			
59. Svi zaposleni u firmi znaju kako se podnosi žalba po-moću ovog mehanizma.			
60. Mehanizam žalbe uspješno je korišten za istragu i rješavanje nekoliko žalbi u firmi.			

