

VODIČ ZA ZABRANU DISKRIMINACIJE MANJINSKIH NARODA I DRUGIH MANJINSKIH NACIONALNIH ZAJEDNICA U CRNOJ GORI



DECEMBAR 2025

Dokument je izrađen u okviru projektnih aktivnosti projekta „Zabrana diskriminacije manjinskih naroda“, koji je realizovan uz podršku donatorske mreže i u partnerstvu NVU Građanski aktivizam, NVU Centar za društvenu podršku i NVU Suncokret.

Projekat je dio zajedničkih napora organizacija civilnog društva i donatora usmjerenih na zabranu diskriminacijem prevenciju i mehanizme zaštite.

Sadržaj

- 1. Svrha i opseg vodiča
- 2. Normativni i institucionalni okvir
- 3. Ključni pojmovi: diskriminacija i posebne mjere
- 4. Posebna prava manjina i tipični rizici diskriminacije
- 5. Prevencija: kako institucije grade sistem bez diskriminacije
- 6. Postupanje u konkretnom slučaju: od prijave do ishoda
- 7. Mehanizmi zaštite: Zaštitnik/ca, sud, inspekcije i prekršaji
- 8. Uloge institucija i koordinacija sa savjetima i Fondom
- 9. Check-liste i modeli akata (prilozi)
- 10. Pojmovnik i korisni podsjetnici

1. Svrha i opseg vodiča

Ovaj vodič je pripremljen kao praktičan alat za razumijevanje i primjenu zabrane diskriminacije, sa posebnim fokusom na zaštitu manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica u Crnoj Gori.

Vodič je zasnovan na ključnim domaćim dokumentima: Zakonu o zabrani diskriminacije, Zakonu o manjinskim pravima i slobodama i Strategiji manjinske politike 2019-2023. Polazište vodiča je da zabrana diskriminacije nije samo formalna obaveza, već standard svakodnevnog rada institucija i usluga – od šaltera do sudnice, od učionice do radnog mjesta.

Namijenjen je: (1) organima državne uprave i lokalne samouprave; (2) javnim ustanovama (obrazovanje, kultura, zdravstvo, socijalna zaštita); (3) javnim preduzećima i pružaocima javnih usluga; (4) poslodavcima u privatnom sektoru; (5) medijima; (6) nacionalnim savjetima manjina i organizacijama civilnog društva.

Korišćeni termin „manjinski narodi i druge manjinske nacionalne zajednice” obuhvata grupe državljana/ki Crne Gore koje su brojčano manje od preovlađujućeg stanovništva, imaju zajedničke etničke, vjerske ili jezičke karakteristike i motivisane su željom da očuvaju identitet. Ovakvo određivanje pojma je važno jer predstavlja osnov za posebna manjinska prava, ali i za prepoznavanje rizika diskriminacije u praksi.

Vodič ne zamjenjuje pravni savjet u pojedinačnom predmetu, ali daje jasne korake: kako prepoznati diskriminaciju, kako dokumentovati događaj, kome se obratiti, koje mjere su dostupne i kako institucije treba da postupaju da bi spriječile povredu prava.

2. Normativni i institucionalni okvir

2.1. Osnovni propisi

Zakon o zabrani diskriminacije utvrđuje opštu zabranu diskriminacije po bilo kom osnovu, uključujući nacionalnu pripadnost, etničko porijeklo, vezu sa manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom,

jezik i vjeru. Zakon definiše diskriminaciju, opisuje posebne oblike (npr. uznemiravanje i segregacija) i uspostavlja mehanizme zaštite (Zaštitnik/ca, sudska zaštita, inspekcije i prekršajne odredbe).

Zakon o manjinskim pravima i slobodama obezbjeđuje zaštitu posebnih manjinskih prava, kao što su pravo na jezik i pismo, obrazovanje na maternjem jeziku, informisanje, očuvanje kulture, upotrebu simbola i djelotvorno učešće u javnom životu. Posebno uređuje osnivanje manjinskih savjeta i ulogu Fonda za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava.

Strategija manjinske politike 2019-2023 predstavlja planski dokument Vlade kojim se operacionalizuju mjere za sprovođenje Zakona o manjinskim pravima i slobodama i unapređenje uslova života manjina. Strategija prepoznaje potrebu jačanja kapaciteta institucija, smanjenja etničke distance, unapređenja obrazovanja, kulture, političke participacije i zastupljenosti u javnim službama.

2.2. Ključne institucije i njihove uloge

Zaštitnik/ca ljudskih prava i sloboda prima pritužbe zbog diskriminacije, daje informacije o pravima i mogućnostima zaštite, može sprovoditi mirenje uz saglasnost strana, vodi evidencije i izvještava Skupštinu o uočenim pojavama diskriminacije.

Sudovi pružaju zaštitu kroz hitan parnični postupak po tužbi, uz specifična procesna pravila (npr. prebacivanje tereta dokazivanja kada tužilac/teljka učini vjerovatnim diskriminaciju). Sud može izreći privremene mjere radi sprječavanja nenadoknadive štete.

Inspekcijski organi vrše nadzor u oblastima rada i zapošljavanja, zaštite na radu, zdravlja, obrazovanja, građevinarstva, saobraćaja, turizma i drugih sektora, u skladu sa svojim nadležnostima.

Ministarstvo nadležno za ljudska i manjinska prava u sistemu izvršne vlasti ima ključnu ulogu u promociji i zaštiti ljudskih prava, praćenju ostvarivanja prava manjina, razvoju politika i koordinaciji mjera iz strategija.

Manjinski savjeti predstavljaju i zastupaju manjinske narode i druge manjinske nacionalne zajednice, daju predloge i inicijative organima vlasti, učestvuju u pitanjima obrazovanja, predlažu upis studenata i pokreću inicijative za izmjenu propisa. Državni organi treba da u roku od 30 dana obavijeste Savjet o preduzetim mjerama po inicijativi/zahtjevu.

Fond za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava pruža finansijsku podršku aktivnostima očuvanja i razvoja identiteta manjina u oblasti kulture, jezika i drugih oblasti. Upravni odbor Fonda ima višeslojni sastav, uključujući predstavnike Skupštine, Ministarstva i po jednog predstavnika svakog manjinskog savjeta, što doprinosi participativnom upravljanju.

3. Ključni pojmovi: diskriminacija i posebne mjere

3.1. Šta je diskriminacija

Diskriminacija je svako neopravdano pravljenje razlike ili nejednako postupanje (pravnim aktom, radnjom ili propuštanjem) prema licu ili grupi lica u odnosu na druga lica, zasnovano na ličnom svojstvu. U kontekstu manjina, posebno su važni osnovi: nacionalna pripadnost, etničko porijeklo, veza sa manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezik i vjera.

Neposredna diskriminacija postoji kada se lice u istoj ili sličnoj situaciji stavlja u nepovoljniji položaj zbog navedenih osnova. Posredna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna norma ili praksa u stvarnosti dovodi grupu u nepovoljniji položaj, osim ako je objektivno opravdana zakonitim ciljem i srazmjernim sredstvima.

Zabranjeno je i podsticanje ili davanje instrukcija da se određeno lice ili grupa diskriminišu. Ovo je važno za institucije i poslodavce: „neformalna uputstva”, usmena pravila ili „interni običaji” mogu predstavljati diskriminaciju.

3.2. Posebni oblici diskriminacije

Uznemiravanje je ponašanje koje narušava dostojanstvo lica i izaziva strah, neprijateljstvo, poniženje ili uvrijeđenost. U praksi se može javiti kao etnički uvredljiv govor, ponižavanje akcenta ili jezika, ismijavanje kulturnih obilježja, „šale” i stereotipi u učionici ili radnom kolektivu.

Segregacija je razdvajanje lica ili grupe po osnovu ličnog svojstva. U obrazovanju, segregacija može nastati kroz neopravdano odvajanje djece u odjeljenja ili programe, odnosno kroz praksu koja „formalno” izgleda neutralno, ali vodi razdvajanju i nižim očekivanjima prema djeci iz manjinskih zajednica.

Teži oblici diskriminacije uključuju višestruku diskriminaciju (po više osnova), ponovljenu i produženu diskriminaciju, kao i diskriminaciju propagiranjem putem javnih glasila i isticanjem diskriminatorских simbola na javnim mjestima.

3.3. Posebne (afirmativne) mjere nijesu diskriminacija

Posebne mjere usmjerene na stvaranje uslova za ostvarivanje nacionalne i ukupne ravnopravnosti, odnosno zaštite lica koja su u nejednakom položaju, mogu uvoditi organi vlasti i druga pravna i fizička lica. Takve mjere se primjenjuju srazmjerno potrebama i mogućnostima i traju do ostvarenja ciljeva.

U praksi, posebne mjere mogu uključiti: ciljane programe podrške učenicima/ama i studentima/kinjama iz manjinskih zajednica, obezbjeđivanje prevoda/tumačenja u komunikaciji sa institucijama, programe obuke zaposlenih za interkulturalne kompetencije, kampanje za smanjenje etničke distance, kao i mjere za unapređenje zastupljenosti u javnim službama kada postoje dokazi o sistemske neravnopravnosti.

4. Posebna prava manjina i tipični rizici diskriminacije

4.1. Pravo na identitet, jezik i pismo

Manjine imaju pravo da izražavaju, čuvaju, razvijaju i javno ispoljavaju svoj nacionalni, etnički, kulturni, jezički i vjerski identitet. Ovo pravo se ostvaruje i kroz osnivanje udruženja, ustanova i nevladinih organizacija.

Pravo na upotrebu jezika i pisma posebno dobija praktični značaj u lokalnim samoupravama u kojima manjinski narodi i druge manjinske nacionalne zajednice čine većinu ili najmanje 5% stanovništva prema rezultatima dva posljednja uzastopna popisa. Tada je jezik manjine u službenoj upotrebi, što obuhvata korišćenje jezika u upravnom i sudskom postupku, izdavanje javnih isprava, službene evidencije i druge oblike službene komunikacije.

Tipični rizici diskriminacije: odbijanje da se zahtjev primi na jeziku koji je u službenoj upotrebi; omalovažavanje lica zbog jezika ili akcenta; netransparentne prakse u matičnim i drugim evidencijama; nepristupačne informacije o pravima na manjinskim jezicima.

4.2. Obrazovanje

Pravo na školovanje na maternjem jeziku i zastupljenost jezika manjina u obrazovanju ostvaruje se u zavisnosti od broja učenika/ca i finansijskih mogućnosti države, kroz posebne škole ili posebna odjeljenja u redovnim školama. Kada se nastava izvodi na jeziku manjine, obavezno se uči i službeni jezik i pismo.

Zabrana diskriminacije u obrazovanju podrazumijeva: jednak pristup upisu, zabranu neopravdanog isključivanja ili razvrstavanja, pravo na bezbjedno okruženje bez uznemiravanja i stereotipa, kao i obavezu škole da reaguje na govor mržnje i nasilje.

Tipični rizici diskriminacije u školama: etiketiranje djece, niža očekivanja u ocjenjivanju, neosnovano upućivanje na „posebne programe”, tolerisanje

uvreda ili izolacije, nedostatak komunikacije sa roditeljima na razumljivom jeziku.

4.3. Informisanje, kultura i javno predstavljanje

Manjine imaju pravo na slobodu informisanja, osnivanje medija i odgovarajući broj časova programa na jezicima manjina u medijima čiji je osnivač država. Javni servisi treba da emituju sadržaje o životu, tradiciji i kulturi manjina najmanje jednom mjesečno, na službenom jeziku, uz mogućnost prevođenja/titlovanja u skladu sa mogućnostima.

U praksi, diskriminacija u medijima može nastati kroz stereotipno izvještavanje, generalizacije, etiketiranje, selektivno izvještavanje o incidentima ili kroz prostor za govor mržnje u komentarima i emisijama.

Kultura i obilježavanje značajnih datuma manjina predstavljaju dio institucionalne obaveze afirmacije multikulturalnosti. Strategija predviđa organizovanje manifestacija i institucionalnu podršku obilježavanju značajnih datuma, kao i mjere za promociju kulture i raznolikosti.

4.4. Politička participacija i zastupljenost u javnim službama

Ustav garantuje pravo na autentičnu zastupljenost manjina u Skupštini i u skupštinama jedinica lokalne samouprave gdje čine znatan dio stanovništva, shodno principu afirmativne akcije, kao i pravo na srazmjernu zastupljenost u javnim službama i organima vlasti. Strategija prepoznaje potrebu edukacija i daljeg razvoja normativnog okvira za političku participaciju, uključujući specifične mjere za osnaživanje zajednica koje su tradicionalno nedovoljno zastupljene.

Diskriminacija u ovoj oblasti može nastati kroz nejednak pristup konkursima, prikrivene kriterijume, nepotpuno informisanje o postupcima, ili kroz neformalnu praksu „ne zapošljavamo ih jer će biti problem”. Zato su posebno važne transparentne procedure, evidencije i obuke kadrova.

5. Prevencija: kako institucije grade sistem bez diskriminacije

5.1. Politika nulte tolerancije i jasna pravila

Prevencija diskriminacije počinje jasnim normama u svakoj instituciji: pravilnik o jednakom postupanju, kodeks ponašanja, protokol za prijavu i postupanje i plan obuka. Pravila treba da budu dostupna zaposlenima i korisnicima usluga, na vidljivom mjestu i u razumljivom jeziku.

Politika nulte tolerancije znači: svaka prijava se prima, bilježi i provjerava; nema „sitnih” slučajeva; uznemiravanje i govor mržnje se tretiraju kao povreda dostojanstva i bezbjednosti.

5.2. Evidencije, analiza rizika i odgovornost rukovodstva

Zakon predviđa obavezu organa, kao i drugih pravnih i fizičkih lica, da vode posebnu evidenciju o svim slučajevima prijavljene diskriminacije i da podatke blagovremeno dostavljaju Zaštitniku/ci. Sudovi, inspekcije i organi za prekršaje takođe vode evidencije o postupcima u vezi sa diskriminacijom.

Evidencije nijesu puka statistika: one omogućavaju prepoznavanje obrazaca (npr. ponavljaju se pritužbe na jedan šalter, školu ili radnu jedinicu), procjenu rizika i planiranje mjera.

Rukovodstvo institucije ima dužnost da obezbijedi: (1) imenovanje kontakt osobe za jednakost; (2) redovne obuke; (3) interne kontrole; (4) dostupnost informacija; (5) saradnju sa manjinskim savjetima i lokalnim zajednicama.

5.3. Obuke, kampanje i smanjenje etničke distance

Strategija manjinske politike prepoznaje potrebu antidiskriminacionih kampanja radi smanjenja etničke distance i promocije prava manjina. Predviđene su obuke za zaposlene u javnoj upravi i pravosuđu za

senzibilan rad sa manjinama, kao i jačanje kapaciteta institucija i manjinskih savjeta za monitoring prava.

U institucijama, obuke treba da budu praktične: kako komunicirati bez predrasuda, kako prepoznati posrednu diskriminaciju, kako reagovati na govor mržnje, kako prilagoditi usluge (npr. informacije na jezicima u službenoj upotrebi).

5.4. Pristupačne informacije i jezička ravnopravnost

Pristup informacijama je često prvi „test” jednakosti. Kada je manjinski jezik u službenoj upotrebi, institucije treba da obezbijede osnovne obrasce, uputstva i obavještenja na tom jeziku, kao i mogućnost komunikacije u postupcima.

Čak i kada jezik nije u službenoj upotrebi, dobra praksa podrazumijeva da institucije prepoznaju potrebe korisnika i organizuju pomoć (npr. tumačenje) kada je to razumno i moguće, posebno u osjetljivim postupcima (zdravlje, socijalna zaštita, nasilje, zaštita djece).

6. Postupanje u konkretnom slučaju: od prijave do ishoda

6.1. Prepoznavanje i brzo mapiranje slučaja

Kada se pojavi sumnja na diskriminaciju, cilj je da se slučaj brzo mapira kroz tri pitanja:

- 1) Ko je učesnik (ko je pogođen, a ko je postupao)?
- 2) Koji je osnov (nacionalna pripadnost, jezik, veza sa manjinskom zajednicom, vjera...)?
- 3) Koji je oblik (neposredna/posredna; uznemiravanje; segregacija; uskraćivanje usluge; diskriminacija u obrazovanju ili radu...)?

Ako je prisutna prijetnja nasiljem, opasnost od nenadoknadive štete ili nastavak povrede, prioritet su hitne mjere: zaštita bezbjednosti,

privremeno udaljavanje počinioca iz kontakta sa žrtvom (kada je moguće po internim pravilima), i obavještanje nadležnih organa.

6.2. Dokumentovanje: šta bilježiti i kako čuvati dokaze

Dokazivanje diskriminacije često se oslanja na kombinaciju pisanih tragova i svjedočenja. Preporuka je da se odmah zapiše: datum i vrijeme, mjesto, učesnici, opis događaja, tačne riječi (ako je moguće), prisutni svjedoci, kao i sve posledice (odbijena usluga, poniženje, trošak, propuštena prilika).

Sačuvati: dopise, e-mail, SMS, fotografije oglasa/obavještenja, snimke (ako su zakonito pribavljeni), pravilnike, konkursnu dokumentaciju, odluke, zapisnike, kao i medicinsku ili drugu dokumentaciju koja pokazuje posledice.

Zakon štiti lica koja prijavljuju diskriminaciju: niko ne smije trpjeti štetne posledice zbog prijavljivanja, davanja iskaza ili nuđenja dokaza u postupku.

6.3. Interni postupak u instituciji ili kod poslodavca

Dobra praksa je da institucija ima interni kanal prijave: kontakt osoba, povjerenik/ca za jednakost ili komisija. Postupak treba da bude povjerljiv, brz i nepristrasan.

Minimalni koraci internog postupka: (1) prijem prijave (usmene ili pisane) i potvrda prijema; (2) hitna procjena rizika; (3) prikupljanje izjava i dokaza; (4) privremene mjere zaštite; (5) odluka o povredi i mjerama (disciplinske mjere, korektivne mjere, izvinjenje, obuka, izmjena prakse); (6) obavještanje podnosioca i pravo na dalju zaštitu (Zaštitnik/ca, sud).

Važno: pristanak žrtve na diskriminaciju ne oslobađa odgovornosti lica koje diskriminiše ili podstiče na diskriminaciju.

6.4. Saradnja sa manjinskim savjetima i NVO

Manjinski savjeti i organizacije civilnog društva često imaju povjerenje zajednice i mogu pomoći u komunikaciji, informisanju o pravima i praćenju slučajeva. Zakon omogućava da organizacije koje se bave zaštitom ljudskih

prava, uz saglasnost diskriminisanog lica, podnesu pritužbu ili tužbu u određenim situacijama.

Institucije treba da uspostave kontakt tačke sa savjetima i da ih uključuju u planiranje mjera koje se tiču obrazovanja, kulture i jezika, uz poštovanje autonomije i uloge savjeta.

7. Mehanizmi zaštite: Zaštitnik/ca, sud, inspekcije i prekršaji

7.1. Pritužba Zaštitniku/ci ljudskih prava i sloboda

Svako ko smatra da je diskriminisan aktom, radnjom ili nepostupanjem organa ili drugih pravnih i fizičkih lica može se obratiti pritužbom Zaštitniku/ci. Pritužbu mogu podnijeti i organizacije ili pojedinci/ke koji se bave zaštitom ljudskih prava uz saglasnost diskriminisanog lica ili grupe lica.

Zaštitnik/ca može dati potrebna obavještenja o pravima i mogućnostima zaštite, sprovoditi postupak mirenja uz pristanak strana, informisati javnost o značajnijim pojavama diskriminacije, sprovoditi istraživanja i prikupljati statističke podatke.

Prednost ovog puta je dostupnost i mogućnost bržeg rješavanja kroz preporuke i mirenje. Međutim, kada je potrebna obavezujuća odluka i naknada štete, sudska zaštita je ključna.

7.2. Sudska zaštita: tužba zbog diskriminacije

Svako ko smatra da je povrijeđen diskriminatorским postupanjem ima pravo na zaštitu pred sudom. Postupak se pokreće tužbom i po pravilu je hitan.

Tužbom se može tražiti: (1) utvrđenje diskriminacije; (2) zabrana radnje od koje prijeti diskriminacija ili zabrana ponavljanja; (3) naknada štete; (4) objavljivanje presude u medijima, ako je diskriminacija izvršena putem medija.

Rok za podnošenje tužbe je 90 dana od dana saznanja za učinjenu diskriminaciju (za tužbe iz propisanog člana).

Sud može odrediti privremene mjere prije pokretanja ili u toku postupka, ako je potrebno spriječiti nenadoknadivu štetu ili osobito tešku povredu prava na jednako postupanje.

Ključna procesna olakšica za žrtvu je teret dokazivanja: kada tužilac/teljka učini vjerovatnim akt diskriminacije, tuženi/a mora dokazati da nije došlo do povrede jednakosti.

7.3. Inspekcijski nadzor i prekršaji

Inspekcije nadležne za pojedine sektore vrše nadzor nad sprovođenjem zabrane diskriminacije u oblasti rada i zapošljavanja, zdravstva, obrazovanja, građevinarstva, saobraćaja, turizma i drugim oblastima.

Zakon predviđa i prekršajne sankcije za pravna lica i preduzetnike u određenim slučajevima, poput odbijanja pružanja javnih usluga ili uslovljavanja usluge uslovima koji se ne traže od drugih lica.

Iako prekršajni postupak nije jedini mehanizam, on može biti važan za brzu korekciju nezakonitih praksi i preventivni efekat kroz sankciju.

7.4. Evidencije i obaveza izvještavanja

Vođenje evidencija o prijavljenim slučajevima diskriminacije i dostavljanje podataka Zaštitniku/ci doprinosi sistemskom praćenju stanja i razvoju politika. Institucije treba da obezbijede da evidencije poštuju povjerljivost i zaštitu podataka, a da istovremeno omogućavaju analizu trendova i planiranje mjera.

8. Uloge institucija i koordinacija sa savjetima i Fondom

8.1. Ministarstvo i koordinacija politika

Strategija prepoznaje Ministarstvo za ljudska i manjinska prava kao ključnog nosioca u promociji i zaštiti ljudskih prava, praćenju ostvarivanja

prava manjina i unapređenju međuetničke tolerancije. Ministarstvo koordinira pripremu i sprovođenje strategija i akcionih planova, kao i saradnju sa međunarodnim mehanizmima zaštite manjinskih prava.

Za institucije na terenu važno je da znaju: kada se problem ponavlja ili ima sistemski karakter (npr. jezička prava se ne poštuju u više organa), potrebno je uključiti Ministarstvo kroz izvještavanje i inicijative, kako bi se razvile sistemske mjere.

8.2. Manjinski savjeti: učešće i povjerenje zajednice

Savjeti predstavljaju i zastupaju manjine i imaju ulogu mosta između zajednice i institucija. U praksi, savjeti mogu: predložiti mjere organima vlasti, davati mišljenja o obrazovnim programima, inicirati izmjene propisa i učestvovati u planiranju kulturnih aktivnosti.

Organi vlasti treba da uspostave rutinu saradnje: redovne konsultacije, pozivanje na javne rasprave, uključivanje u planove razvoja opštine i u pitanja koja se tiču jezika i kulture. Strategija naglašava potrebu jačanja kapaciteta savjeta i obezbjeđivanja sredstava za njihovo funkcionisanje.

8.3. Fond i podrška projektima

Fond finansira aktivnosti značajne za očuvanje i razvoj identiteta manjina. U praksi, institucije i organizacije treba da koriste Fond i druge dostupne izvore za programe: jezičke kurseve, kulturne manifestacije, produkciju medijskih sadržaja, edukacije i kampanje.

Transparentnost, sprečavanje sukoba interesa i kvalitet monitoringa projekata naglašeni su kao važni elementi reforme Fonda i njegove uloge u manjinskoj politici.

9. Check-liste i modeli akata (prilozi)

9.1. Check-lista za organe javne uprave (šalter, upravni postupak)

- Da li su svi uslovi za ostvarivanje prava definisani jasno i jednako za sve korisnike?
- Da li službenik/ca koristi jezik koji ne ponižava korisnika i ne oslanja se na stereotipe?
- Da li je korisniku omogućeno da podnese zahtjev i dobije informaciju u razumnom roku, bez namjernog odlaganja?
- Da li postoje obrasci/uputstva na jezicima koji su u službenoj upotrebi na teritoriji opštine (gdje je primjenljivo)?
- Da li se sve pritužbe evidentiraju i dostavljaju nadležnoj kontakt osobi, uz obezbjeđenje povjerljivosti?
- Da li su zaposleni prošli obuku o zabrani diskriminacije i kulturnoj osjetljivosti?

9.2. Check-lista za škole i obrazovne ustanove

- Da li postoji školski protokol za reagovanje na uznemiravanje, govor mržnje i nasilje?
- Da li su nastavnici/ce obučeni da prepoznaju posrednu diskriminaciju (npr. prakse koje „neutralno” izgledaju, ali pogađaju manjinske učenike/ce)?
- Da li se obezbjeđuje komunikacija sa roditeljima na razumljiv način i, gdje je moguće, na njihovom jeziku?
- Da li se izbjegava segregacija i neopravdano razvrstavanje djece?
- Da li se u okviru otvorenog kurikuluma i školskih aktivnosti promovišu interkulturalne vrijednosti i kultura manjina?

9.3. Check-lista za poslodavce

- Da li su kriterijumi zapošljavanja, napredovanja i nagrađivanja jasno definisani i dokumentovani?

- Da li se pitanja o nacionalnoj pripadnosti, vjeri ili jeziku izbjegavaju u selekciji, osim ako su objektivno relevantna i zakonita?
- Da li postoji kanal za prijavu uznemiravanja i zaštita prijavitelja/ki od odmazde?
- Da li se reaguje na uznemiravanje i etnički uvredljiv govor kao na povredu dostojanstva na radu?
- Da li su obuke o jednakosti uključene u onboarding i periodične treninge?

9.4. Model: interna prijava diskriminacije (osnovni elementi)

- 1) Podaci o podnosiocu/ki (ime i kontakt; ako traži anonimnost – navesti razlog i način kontaktiranja).
- 2) Opis događaja (datum, vrijeme, mjesto, učesnici, šta se desilo; tačne riječi ako je moguće).
- 3) Osnov diskriminacije (npr. nacionalna pripadnost, jezik, veza sa manjinskom zajednicom, vjera).
- 4) Posledice (odbijena usluga, pretrpljena šteta, propuštena prilika, narušeno dostojanstvo).
- 5) Dokazi (dokumenta, svjedoci, fotografije, dopisi).
- 6) Šta podnosilac/ka traži (izvinjenje, korektivna mjera, disciplinska mjera, obuka, promjena prakse).
- 7) Datum i potpis.

9.5. Model: pritužba Zaštitniku/ci (struktura)

Pritužba treba da sadrži isti činjenični opis kao interna prijava, uz napomenu da se obraćate Zaštitniku/ci zbog sumnje na diskriminaciju. Preporučljivo je priložiti kopije dokaza i navesti da li ste se ranije obraćali instituciji/poslodavcu i kakav je bio ishod.

Ako pritužbu podnosi organizacija ili pojedinac/ka koji se bavi zaštitom ljudskih prava, potrebno je imati saglasnost diskriminisanog lica ili grupe lica.

9.6. Model: priprema za sudsku tužbu (podsjetnik)

Prije tužbe: prikupiti dokaze, sačiniti hronologiju, identifikovati svjedoke i procijeniti koje se zahtjeve traže (utvrđenje, zabrana, naknada štete, objavljivanje presude). Voditi računa o roku od 90 dana od saznanja za diskriminaciju. Razmotriti privremenu mjeru ako prijete nenadoknativa šteta.

U sporu, ako učinite vjerovatnim diskriminaciju, teret dokazivanja prelazi na tuženog/u. Ovo olakšava poziciju žrtve, ali ne oslobađa potrebe za jasnim i urednim prikazom činjenica.

10. Pojmovnik i korisni podsjetnici

Pojmovi

Neposredna diskriminacija: Nejednako postupanje prema licu u istoj ili sličnoj situaciji zbog ličnog svojstva.

Posredna diskriminacija: Naizgled neutralna norma ili praksa koja u stvarnosti stavlja grupu u nepovoljniji položaj.

Uznemiravanje: Neželjeno ponašanje koje povrjeđuje dostojanstvo i stvara neprijateljsko ili ponižavajuće okruženje.

Segregacija: Razdvajanje lica ili grupe po osnovu ličnog svojstva bez objektivnog i srazmjernog opravdanja.

Posebne mjere: Privremene mjere radi stvarne jednakosti i zaštite onih u nejednakom položaju.

Teret dokazivanja: Nakon što tužilac/teljka učini vjerovatnim diskriminaciju, tuženi/a dokazuje da povrede nije bilo.

Manjinski savjet: Tijelo manjinskog naroda/zajednice koje predstavlja i zastupa interese i učestvuje u zaštiti i unapređenju prava.

Fond: Javno-pravni mehanizam finansijske podrške očuvanju i razvoju identiteta manjina.

Kratki podsjetnik

- Diskriminacija može biti i propuštanje postupanja, ne samo aktivna radnja.
- Posredna diskriminacija se često krije u „neutralnim” pravilima – zato mjerite efekte pravila na različite grupe.
- Zaštita prijavitelja/ki je obaveza: nema odmazde, pritiska, prijetnji ili negativnih posljedica.
- Evidencije i obuke nijesu administracija – one su alat za kvalitet i povjerenje.
- Saradnja sa manjinskim savjetima jača legitimitet i efikasnost mjera.

Napomena

Ovaj vodič je edukativnog karaktera. Za složene i hitne slučajeve (naročito kada postoji rizik od nasilja ili težih posljedica) preporučuje se da se, pored internog postupka, odmah kontaktira Zaštitnik/ca i/ili potraži stručna pravna pomoć.