

„ŽITOPROMET-MLIN“ AD
BROJ: 01-691
DANA: 22.09.2015.
SENTA, ul.Arpadova 104.

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača (Službeni Glasnik RS br. 128/2014-u daljem tekstu: Zakon) i Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i o drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih (Službeni Glasnik RS br. 49/2015- u daljem tekstu: Pravilnik), Generalni Direktor „Žitopromet-Mlin“ AD Senta donosi dana 22.09.2015. godine sledeći:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Uvodna odredba

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja u privrednom društvu „Žitopromet-Mlin“ AD Senta u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika.

Značenje pojedinih pojmova

Član 2.

UZBUNJIVANJE je otkrivanje informacija o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera.

UZBUNJIVAČ je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga državnih i drugih organa, nosilaca javnih ovlašćenja ili javnih službi, poslovnom saradnjom i pravom vlasništva na privrednom društvu.

UNUTRAŠNJE UZBUNJIVANJE je otkrivanje informacije poslodavcu.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja Pokretanje postupka

Član 3.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije poslodavcu, odnosno licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem pismeno ili usmeno.

Dostavljanje informacije

Član 4.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (u daljem tekstu: informacija) može se učiniti neposrednom predajom pismena, kao i običnom ili preporučenom pošiljkom.

Ukoliko se dostavljanje pismena vrši neposredno, izdaje se potvrda o prijemu informacije.

Poštanske pošiljke na kojima je označeno da se upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem, ili na kojima vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da otvori samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije

Član 5.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno, sastavlja se potvrda o prijemu informacije i to prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača.

Potvrda o prijemu informacije treba da sadrži sledeće podatke:

- kratak opis činjeničnog stanja o informaciji,
- vreme, mesto i način dostavljanja informacije,
- broj i opis priloga podnetih uz informaciju,
- podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni,
- podatke o poslodavcu,
- pečat poslodavca,
- potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije može sadržati potpis uzbunjivača i njegove podatke ukoliko on to želi.

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

Član 6.

Usmeno dostavljanje informacije vrši se usmeno na zapisnik, koji sadrži:

- podatke o poslodavcu i licu koji sastavlja zapisnik,
- vreme i mesto sastavljanja,
- podatke o prisutnim licima,
- opis činjeničnog stanja o informaciji, podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlju na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po njihov život, zdravlje, opštu bezbednost, šivotnu sredinu, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmera i drugo,
- primedbe uzbunjivača na sadržaj zapisnik, ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom,
- potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
- pečat poslodavca.

Postupanje po informaciji

Član 7.

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem je dužno da pre davanja izjave o informacijama u vezi sa uzbunjivanjem:

- obavesti uzbunjivača o svojim pravima propisanim Zakonom, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i potvrdu o prijemu informacije,
- pouči uzbunjivača da svoje informacije daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, te da davanje lažnog iskaza predstavlja krivično delo predviđeno odredbama Krivičnog zakonika.

Član 8.

U slučaju anonimnih obaveštenja postupka se u skladu sa Zakonom. Poslodavac ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta uzbunjivača.

Član 9.

Nakon prijema informacije, poslodavac je dužan da po njoj postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

U cilju provere informacije, preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava poslodavac, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Poslodavac ima obavezu da preduzme sve raspoložive radnje i mere u cilju utvrđivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih informacijom, kao i da obustavi sve utvrđene štetne radnje i otkloni njene posledice.

Član 10.

Prilikom vođenja postupka, ovlašćeno lice koje vodi postupak može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provere informacije, o čemu sastavlja zapisnik koji sadrži:

- podatke o poslodavcu i licu koji sastavlja zapisnik,
- vreme i mesto sastavljanja,
- podatke o prisutnim licima,
- opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom informacije,
- primedbe prisutnog lica na sadržaj zapisnik, ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom,
- potpis prisutnih lica i lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
- pečat poslodavca.

Informisanje uzbunjivača

Član 11.

Na zahtev uzbunjivača, poslodavac je dužan da pruži obaveštenja uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Poslodavac je dužan da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Član 12.

Po okončanju postupka ovlašćeno lice:

- sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku,
- predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje.

Izveštaj o preduzetim radnjama

Član 13.

Izveštaj iz člana 12. ovog Pravilnika dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču.

Izveštaj treba da sadrži:

- vreme, mesto i način prijema informacije,
- radnje koje su nakon toga preduzete u cilju provere informacije,

- koja su lica obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije uz navodjenje datuma i načina njihovog obaveštavanja,
- šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navodjenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje, njihov opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice,
- potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
- pečat poslodavca.

Član 14.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u roku od 15 dana.

Predlaganje mera

Član 15.

Na osnovu podnetog izveštaja, lice ovlašćeno za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem predlaže mere u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i način otklanjanja posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 30 dana od dana dostavljanja izveštaja poslodavcu I uzbunjivaču.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu odgovarajuće mere o čemu ovlašćeno lice donosi Predlog mera.

Predlog mera radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem obavezno sadrži:

- podatke o poslodavcu i licu koji sastavlja zapisnik,
- vreme i mesto sastavljanja,
- navodjenje i detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica utvrđenih izveštajem,
- konkretne mere koje se predlažu, kao i rokovi za njihovo izvršenje,
- obrazloženje zbog čega se te mere predlažu,
- ime lica ovlašćenog za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
- pečat poslodavca.

Pravo na zaštitu uzbunjivača

Član 16.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu u skladu sa Zakonom ako:

- izvrši uzbunjivanje kod poslodavca na način propisan Zakonom,
- otkrije informaciju koja sadrži podatke o kršenju propisa i dr. u roku od jedne godine od dana saznanja za izvršenu radnju zbog koje se vrši uzbunjivanje, a najkasnije u roku od 10 godina od dana izvršenja te radnje,
- ako bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom, kao i uzbunjivač.

Član 17.

Pravo na zaštitu od uzbunjivanja imaju i povezana lica.

Povezano lice ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog povezanosti sa uzbunjivačem.

Član 18.

Lice koje traži podatke u veti sa informacijom, ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog traženih podataka.

Član 19.

Lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da štiti podatke o ličnosti uzbunjivača, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, osim ako se uzbunjivač ne saglasi sa otkrivanjem tih podataka, a u skladu sa Zakonom.

Svako lice koje sazna podatke iz stava 1. ovog člana, dužno je da štiti te podatke.

Lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da prilikom prijema informacije, obavesti uzbunjivača da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja njegovog identiteta ne bi bilo moguće postupanje tog organa, kao i da ga obavesti o merama zaštite učesnika u krivičnom postupku.

Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet uzbunjivača, lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da o tome, pre otkrivanja identiteta, obavesti uzbunjivača.

Podaci iz stava 1. ovog člana ne smeju se saopštiti licu na koje se ukazuje u informaciji, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Član 20.

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

- dostavi informaciju za koju je znalo da nije istinita,
- pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom traži protivpravnu korist.

Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Član 21.

Informacija može da sadrži tajne podatke.

Pod tajnim podacima smatraju se podaci koji su u skladu sa propisima o tajnosti podataka označeni kao tajni.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač je dužan da se obrati poslodavcu.

Ako se informacija sa tajnim podacima odnosi na rukovodioca poslodavca, informacija se podnosi ovlašćenom organu.

U slučaju da poslodavac nije u roku od 15 dana postupio po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorio ili nije preduzeo odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač ne može uzbuniti javnost, ako zakonom nije drugačije određeno.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač i druga lica su dužni da se pridržavaju opštih i posebnih mera zaštite tajnih podataka propisanih zakonom koji uređuje tajnost podataka.

Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete

Član 22.

Poslodavac je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštiti uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

Poslodavac ne sme činjenjem ili nečinjenjem da stavi uzbunjivača u nepovoljniji položaj u vezi sa uzbunjivanjem, a naročito ako se nepovoljniji položaj odnosi na:

- zapošljavanje,
- sticanje svojstva pripravnika ili volontera,
- rad van radnog odnosa,
- obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje,

- napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja,
- disciplinske mere i kazne,
- uslove rada,
- prestanak radnog odnosa,
- zaradu i druge naknade iz radnog odnosa,
- učešće u dobiti,
- isplatu nagrade i otpremnine,
- raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto,
- nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica,
- upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

Član 23.

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

U slučajevima nanošenja štete zbog uzbunjivanja, uzbunjivač ima pravo na naknadu štete, u skladu sa zakonom koji uređuje obligacione odnose.

Sudska zaštita

Član 24.

Uzbunjivač prema kome je preduzeta štetna radnja u vezi sa uzbunjivanjem ima pravo na sudsku zaštitu.

Sudska zaštita se ostvaruje podnošenjem tužbe za zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem nadležnom sudu, u roku od 6 meseci od dana saznanja za preduzetu štetnu radnju, odnosno u roku od 3 godine od dana kada je štetna radnja preduzeta.

Završna odredba

Član 25.

Ovaj Pravilnik objavit će na oglasnoj tabli poslodavca dana 22.09.2015.godine, kao i na internet stranici, a stupa na snagu danom donošenja.

U Senti, dana 22.09.2015.godine.

„Žitopromet-Mlin“ AD Senta
Generalni Direktor
Siniša Samardžić dipl.ecc