

УГОСТИТЕЉСКО-ТОРИСТИЧКО
АКЦИОНО-ДРУШТВО
„СЛОГА“
01-15/15
26112015 год.
У Ж И Ц Е

Na osnovu člana 16. Zakona o zaštiti uzbunjivača („Sl.glasnik RS“ br. 128/14 – u daljem tekstu: Zakon) i na osnovu 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 („Sl.glasnik RS“, br. 49/15) izvršni direktor poslodavca UT AD „Sloga“ Užice, donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja i to način pokretanja postupka, rokovi za postupanje, preduzimanje odgovarajućih radnji i mera radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji prema uzbunjivaču.

Član 2.

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.

Uzbunjivanje je otkrivanje informacije o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnih ovlašćenja protivno svrsi zbog kojeg je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera.

Štetna radnja je svako činjenje ili nečinjenje u vezi sa uzbunjivanjem kojim se uzbunjivaču ili licu koje ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ugrožava ili povređuje pravo, odnosno kojim se ta lica stavljaju u nepovoljniji položaj.

Član 3.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja vodi lice ovlašćeno od strane poslodavca rešenjem koje se objavljuje na oglasnoj tabli poslodavca (u daljem tekstu: Ovlašćeno lice).

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja pokreće se dostavljanjem informacije od strane uzbunjivača Ovlašćenom licu.

Informacija može biti dostavljena u posmenoj formi ili usmeno na zapisnik.

Pismeno dostavljanje informacije kojom se pokreće postupak unutrašnjeg uzbunjivača može se učiniti neposrednom predajom pismena o informaciji Ovlašćenom licu, običnom ili preporučenom pošiljkom ili elektronskom poštom.

Usmeno dostavljanje informacije vrši se usmeno na zapisnik.

Član 4.

Kada se informacija dostavlja neposrednom predajom pismena koje sadrži informaciju ili usmeno na zapisnik, Ovlašćeno lice sastavlja potvrdu o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, koja se predaje uzbunjivaču.

Kada se informacija dostavlja običnom ili preporučenom pošiljkom, Ovlašćeno lice izdaje potvrdu o prijemu informacije i tom prilikom kao datum prijema informacije preporučenom

poštom navodi datum predaje pošiljke pošti, a kao datum prijema informacije običnom poštom navodi datum prijema pošiljke kod poslodavca.

Kada je informacija prosleđena Ovlašćenom licu elektronskom poštom, u potvrdu o prijemu informacije navodi se datum naznačen u potvrdi o prijemu elektronske pošte.

Član 5.

Potvrda o prijemu informacije sadrži: kratak opis činjeničnog stanja o podnesenoj informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem; vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem; broj i opis priloga koji su podneseni uz informaciju; podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni; podatke o poslodavcu; pečat poslodavca; potpis Ovlašćenog lica.

Potvrda o prijemu informacija može da sadrži potpis uzbunjivača i njegove podatke, ukoliko je on saglasan sa tim.

Član 6.

U cilju sprečavanja otkrivanja identiteta uzbunjivača obične preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju Ovlašćenom licu ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, može da otvori samo Ovlašćeno lice.

Član 7.

Ovlašćeno lice ima obavezu 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 koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti. Svako drugo lice koje sazna podatke u vezi sa uzbunjivačem ima obavezu da štiti podatke.

Ovlašćeno lice ima obavezu da obavesti uzbunjivača da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja identiteta uzbunjivača ne bi bilo moguće postupanje tog organa, kao i da ga obavesti o merama zaštite učesnika u krivičnom postupku. O neophodnosti otkrivanja identiteta uzbunjivača u toku postupka, Ovlašćeno lice dužno je da pre otkrivanja identiteta obavesti uzbunjivača.

Podatke o identitetu uzbunjivača, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, Ovlašćeno lice ne sme da saopštava licu na koje ukazuje u informaciji, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Član 8.

Po podnošenju informacije, Ovlašćeno lice proverava sadržinu informacije, odnosno da li informacija sadrži podatke koji su predmet uzbunjivanja, kao što su podaci o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnih ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i podaci o sprečavanju štete velikih razmera.

Član 9.

Ovlašćeno lice dužno je da postupi po podnesenoj informaciji bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

Ovlašćeno lice dužno je da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po podnesenoj informaciji po okončanju tog postupka i to u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Član 10.

U cilju provere informacije Ovlašćeno lice preduzima odgovarajuće radnje, o čemu obaveštava poslodavca i uzbunjivača, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Ovlašćeno lice je dužno da, na zahtev uzbunjivača pruži obaveštenje 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.

Ako se u postupku uzimaju izjave od lica radi provere informacije, o tome se sastavlja zapisnik. Na sadržinu zapisnika može se staviti prigovor.

Član 11.

Po okončanju postupka, Ovlašćeno lice sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku u vezi sa informacijom, predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču, o kome se uzbunjivač može izjasniti pismenim putem ili usmeno na zapisnik.

U cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje koja je nastala u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, poslodavac je dužan da preduzme odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz stava 1. ovog člana.

Član 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca. Pravilnik se objavljuje i na internet stranici poslodavca.

U Užicu,

Dana: 26.11.2015. godine



IZVRŠNI DIREKTOR,

Miloš Marković
/Miloš Marković/