

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/14 – у даљем тексту: Закон) и на основу Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, бр. 49/15), Одбор директора на „ПОТИСЈЕ-ПРЕЦИЗНИ ЛИВ“ АД на I ванредној седници дана 02.12.2015. године . доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања и то начин покретања поступка, рокови за поступање, предузимање одговарајућих радњи и мера ради отклањања уочених неправилности и последица штетних радњи према узбуњивачу.

Члан 2.

Узбуњивач је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

Узбуњивање је откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавних овлашћења противно сврси због којег је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера.

Штетна радња је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим се узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања води лице овлашћено од стране послодавца решењем које се објављује на огласној табли послодавца (у даљем тексту: Овлашћено лице).

Поступак унутрашњег узбуњивања покреће се достављањем информације од стране узбуњивача Овлашћеном лицу.

Информација може бити достављена у писменој форми или усмено на записник.

Писмено достављање информације којом се покреће поступак унутрашњег узбуњивања може се учинити непосредном предајом писмена о информацији Овлашћеном лицу, обичном или препорученом поштом или електронском поштом.

Усмено достављање информације врши се усмено на записник.

Члан 4.

Када се информација доставља непосредном предајом писмена које садржи информацију или усмено на записник, Овлашћено лице саставља потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, која се предаје узбуњивачу.

Када се информација доставља обичном или препорученом поштом, Овлашћено лице издаје потврду о пријему информације и том приликом као датум пријема информације препорученом поштом наводи датум предаје поштом, а као датум пријема информације обичном поштом наводи датум пријема поштом код послодавца.

Када је информација прослеђена Овлашћеном лицу електронском поштом, у потврду о пријему информације наводи се датум назначен у потврди о пријему електронске поште.

Члан 5.

Потврда о пријему информације садржи: кратак опис чињеничног стања о поднесеној информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем; време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем; број и опис прилога који су поднесени уз информацију; податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени; податке о послодавцу; печат послодавца; потпис Овлашћеног лица.

Потврда о пријему информација може да садржи потпис узбуњивача и његове податке, уколико је он сагласан са тим.

Члан 6.

У циљу спречавања откривања идентитета узбуњивача, обичне и препоручене пошिल्ке на којима је означено да се упућују Овлашћеном лицу или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, може да отвори само Овлашћено лице.

Члан 7.

Овлашћено лице има обавезу да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности. Свако друго лице које сазна податке у вези са узбуњивачем има обавезу да штити те податке.

Овлашћено лице има обавезу да обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку. О неопходности откривања идентитета узбуњивача у току поступка, Овлашћено лице дужно је да пре откривања идентитета обавести узбуњивача.

Податке о идентитету узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, Овлашћено лице не сме да саопштава лицу на које се указује у информацији, осим ако посебним законом није другачије одређено.

Члан 8.

По подношењу информације, Овлашћено лице проверава садржину информације, односно да ли информација садржи податке који су предмет узбуњивања, као што су подаци о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавних овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и подаци о спречавању штете великих размера.

Члан 9.

Овлашћено лице дужно је да поступи по поднесеној информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Овлашћено лице дужно је да обавести узбуњивача о исходу поступка по поднесеној информацији по окончању тог поступка и то у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 10.

У циљу провере информације Овлашћено лице предузима одговарајуће радње, о чему обавештава послодавца и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Овлашћено лице је дужно да, на захтев узбуњивача, пружи обавештење узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Ако се у поступку узимају изјаве од лица ради провере информације, о томе се саставља

записник. На садржину записника може се ставити приговор.

Члан 11.

По окончању поступка, Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама у поступку у вези са информацијом, предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње.

Извештај из става 1. овог члана доставља се послодавцу и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити писменим путем или усмено на записник.

У циљу отклањања уочених неправилности и последица штетне радње која ја настала у вези са унутрашњим узбуњивањем, послодавац је дужан да предузме одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења. Правилник се објављује на огласној табли послодавца и на интернет страници послодавца.

Председник Одбора директора

Вера Коњовић