



„ВРУЋИ ИЗВОРИ“ Д.О.О. ГРАЧАЦ

Светосавска 223, 36215 Подунавци, Тел/Факс 036/5467-042

ПИБ: 108335904, Матични број: 20978597, Шифра делатности: 3600

Текући рачун: 200-2771820101908-83

Број: 241/24

Датум: 28.03.2024.

Надзорни одбор ЈП „Белимарковац“ из Врњачке Бање који врши функцију Скупштине Једнодомног друштва са ограниченом одговорношћу „Врући извори“ Грачац, на стотетрдесетпрвој седници одржаној дана 28.03.2024. године, на основу члана 22. Тачка 24. Одлуке о оснивању Једнодомног друштва са ограниченом одговорношћу „Врући извори“ Грачац-пречишћен текст број 01-4408 од 11.09.2013. године, доноси:

САГЛАСНОСТ

На основу предлога „Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања“ бр.167/2024 од 14.03.2024. године Скупштине Једнодомног друштва са ограниченом одговорношћу „Врући извори“ Грачац, даје сагласност на предложени Правилник и налаже да се о његовој промени стара Директор и стручне службе Предузећа.

Образложење

Због потребе редовног пословања „Врући извори“ Грачац и важећих законских прописа у поступку унутрашњег узбуњивања као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених, указала се потреба за доношењем „Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања“.

„Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања“ - објавити на огласним таблама Предузећа и доставити руководиоцима служби.

На основу свега горе наведеног, донета је одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ДРУШТВА

Зоран Малићанин, дипл.правник

ДОСТАВИТИ:

- Оснивачу – ЈП „Белимарковац“,
- Директору „Врући извори“ доо
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви

JD"VRUĆI IZVORI"do.o

Broj: 167/2024

Datum: 14.03.2024. godine

Gračac

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača („Sl. glasnik RS“, br. 128/2014) u daljem tekstu: Zakon), Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih („Sl.glasnik RS“, br.49/2015 i 44/2018), i čl. 42 tačka 9. Osnivačkog akta br.: 01-4408 od 11.09.2013.god, (u daljem tekstu: Poslodavac) dana 14.03.2024. godine, Poslodavac donosi sledeći:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

I. OSNOVNE ODREBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se način određivanja lica ovlašćenih za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem kod poslodavca, postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod poslodavca, kao i druga pitanja od značaja za unutrašnje uzbunjivanje.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primenjivaće se odredbe Zakona o zaštiti uzbunjivača, Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih, kao i drugi relevantni propisi Republike Srbije.

Član 2.

U smislu ovog pravilnika:

- 1) „Unutrašnje uzbunjivanje“ je otkrivanje informacije koja sadrži podatke 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, kod Poslodavca.
- 2) „Uzbunjivač“ je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga i poslovnom saradnjom kod poslodavca;
- 3) „Radno angažovanje“ podrazumeva radni odnos, rad van radnog odnosa, volontiranje, vršenje funkcije, kao i svaki drugi faktički rad za poslodavca.
- 4) „Ovlašćeni organ“ je organ Republike Srbije, ili jedinice lokalne samouprave ili nosilac javnih ovlašćenja naležan da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje, u skladu sa zakonom.
- 5) „Nedozvoljeni uticaj“ je vršenje pritiska ili drugog oblika nedozvoljenog postupanja kojim se utiče na tok i ishod postupka po informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

- 6) „Štetna radnja“ je svako činjenje i 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.

II . NAČIN ODREĐIVANJA LICA OVLAŠĆENIH ZA PRIJEM INFORMACIJE I VOĐENJE POSTUPKA U VEZI SA UNUTRAŠNJIM UZBUNJIVANJEM

Član 3.

Organ Poslodavca određuje najmanje dva lica ovlašćena za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (u daljem tekstu: Ovlašćena lica) na period od četiri godine. Prilikom određivanja Ovlašćenih lica, organ Poslodavca će zatražiti mišljenje zaposlenih (sindikata). Dužnost Ovlašćenog lica prestaje istekom perioda na koji je određen, odnosno ako mu prestane radni odnos ili bude doneta odluka o postojanju povrede radne obaveze/nepoštovanja radne discipline. U slučaju iz stava 3. ovog člana, organ Poslodavca će odrediti drugo lice za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka dužnosti Ovlašćenog lica.

Isto lice može biti određeno za ovlašćeno lice najviše dva puta.
O obezbeđivanju uslova za rad ovlašćenih lica stara se organ poslodavca.

Posedovanje posebnih znanja u vezi sa uzbunjivanjem

Član 4.

Organ poslodavca je dužan da organizuje ili da uputi ovlašćena lica na obuku iz oblasti uzbunjivanja i zaštite uzbunjivača.

Položaj Ovlašćenog lica

Član 5.

Ovlašćeno lice protiv koga je pokrenut postupak u slučaju povrede radne obaveze ili nepoštovanja radne discipline, do okončanja tog postupka, obustavlja dalji rad u vezi sa vođenjem postupaka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem. Ukoliko se informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (u daljem tekstu: informacija) odnosi na Ovlašćeno lice, ukoliko Ovlašćeno lice dostavi informaciju ili se kod njega utvrdi postojanje sukoba interesa u vezi sa informacijom u skladu sa pravilima poslodavca o upravljanju sukobom interesa, to lice obustavlja svaki dalji rad u postupku povodom te informacije i o tim okolnostima odmah, a najkasnije prvog narednog radnog dana, obaveštava načelnika i drugo ovlašćeno lice. U slučajevima iz st. 1. i 2. ovog člana, postupak po informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vodi drugo ovlašćeno lice.

Nedozvoljeni uticaj

Član 6.

Ovlašćeno lice je dužno da o nedozvoljenom uticaju odmah obavesti direktora poslodavca, odnosno poslodavca, ukoliko se radi o nedozvoljenom uticaju direktora.

Direktor/_odbor Poslodavca dužan je da u roku od 15 dana od dana prijema obaveštenja iz stava 1. ovog člana ispita navode i preduzme potrebne mere.

U potrebne mere iz stava 2. ovog člana spadaju prijavljivanje prekršaja ili krivičnog dela i izdavanje naloga zaposlenom.

III. POSTUPAK UNUTRASNJEG UZBUNJIVANJA

Pokretanje postupka

Član 7.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije poslodavcu, odnosno jednom od ovlašćenih lica.

Postupanje ovlašćenog lica po dostavljenim informacijama je hitno.

Dostavljanje informacije

Član 8.

Dostavljanje informacije vrši se pisanim ili usmenim putem.

Pisano dostavljanje informacije može se izvršiti neposrednom predajom ovlašćenom licu, običnom ili preporučenom pošiljkom, kao i elektronskom poštom, na posebnu e-mail adresu kojoj pristup imaju samo ovlašćena lica. Preporuka je da se omogući dostavljanje inoformacija na online formularum kao i da se razvije internet platforma za dostavljanje prijave kojoj će pristup imati jedino ovlašćena lica.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem se vrši davanjem usmene izjave ovlašćenom licu. Preporuka je da se, ukoliko mogućnosti to dozvoljavaju, uspostavi posebna telefonska linija za ove potrebe.

Pošiljke na kojima je označeno da se upućuju Ovlašćenom licu, ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o Informaciji, može da otvori jedino Ovlašćeno lice.

Ukoliko se dostavljanje Informacije vrši neposrednom predajom ili usmeno, sastavlja se potvrda o prijemu Informacije.

Potvrda o prijemu informacije

Član 9.

Potvrdu o prijemu informacije izdaje Ovlašćeno lice

Potvrda sadrži sledeće podatke:

- vreme, mesto i način dostavljanja informacije
- broj i opis priloga uz informaciju;
- kratak opis činjeničnog stanja navedenog u Informaciji;
- podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;
- podatke o Poslodavcu;
- potpis Ovlašćenog lica;
- potpis uzbunjivača, ukoliko uzbunjivač to želi;
- podatke o uzbunjivaču, ukoliko uzbunjivač to želi.

Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Član 10.

Informacija može da sadrži tajne podatke.

Pod tajnim podacima iz stava 1. ovog člana smatraju se podaci koji su u skladu sa propisima o tajnosti podataka prethodno označeni kao tajni.

Ako se informacija koja sadrži tajne podatke odnosi na Ovlašćeno lice, informacija se podnosi direktoru. U slučaju da Ovlašćeno lice, odnosno direktor u roku od 15 dana od dana dostavljanja ne postupi po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita uzbunjivača.

U slučaju da se informacija koja sadrži tajne podatke odnosi na organe Poslodavca, informacija se podnosi ovlašćenom organu.

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.

Postupanje po anonimno dostavljenim informacijama

Član 11.

Ovlašćeno lice postupa i po anonimno dostavljenim informacijama.

Zabranjeno je preduzimanje mera u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Zaštita podataka o ličnosti uzbunjivača

Član 12.

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

Ovlašćeno lice je dužno da prilikom prijema informacije, 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.
Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet uzbunjivača, Ovlašćeno lice je dužno 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.

Prethodno ispitivanje informacije u slučaju da je poznat identitet uzbunjivača

Član 13.

Ako po prijemu utvrdi da se informacija ne odnosi na unutrašnje uzbunjivanje, Ovlašćeno lice o tome bez odlaganja obavestava uzbunjivača.
Ako je informacija nerazumljiva ili nepotpuna, Ovlašćeno lice će naložiti uzbunjivaču da u roku od osam dana od dana prijema obaveštenja dostavi dodatne podatke. O tome Ovlašćeno lice može obavestiti uzbunjivača i elektronskom poštom.
Ukoliko uzbunjivač ne dostavi dodatne podatke iz stava 2. ovog člana, Ovlašćeno lice će postupati po dostavljenoj informaciji na osnovu raspoloživih podataka.

Postupanje po informaciji

Član 14.

U slučaju da uzbunjivač želi da dostavi informaciju usmenim putem - davnjem izjave, Ovlašćenolice je dužno da pre davanja izjave o informaciji:

- 1) obavesti uzbunjivača o svojim pravima propisanim Zakonom;
- 2) pouči uzbunjivača da informacije daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću.

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

U cilju provere informacije, otklanjanja eventualnih utvrđenih nepravilnosti i njenih posledice, Ovlašćeno lice preuzima odgovarajuće radnje o čemu obavestava organe Poslodavca, kao i uzbunjivača, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.
Sva radno anagažovana lica kod Poslodavca su dužna da Ovlašćenom licu odmah, a najkasnije u roku od tri dana, omoguće uvid u sve dokumente, baze podataka Poslodavca i službenu komunikaciju putem elektronske pošte, od značaja za postupanje po informaciji.

Radnje koje preuzima Ovlašćeno lice

Član 15.

U cilju provere informacije, ovlašćeno lice može ostvariti uvid u sve dokumente, baze podataka poslodavca i službenu komunikaciju radno anagažovanih kod Poslodavca, koje su od značaja za

- Donošenje ili izmena akta Poslodavca;
- Donošenje ili izmena procedura za postupanje;
- Pokretanje postupka za povredu radne obaveze ili nepoštovanja radne discipline;
- Edukacija zaposlenih o pitanjima vezanim za predmet unutrašnjeg uzbunjivanja;
- Podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka ili krivične prijave nadležnom tužilaštvu;
- Druge mere potrebne za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, obustavljanje štetne radnje i otklanjanje posledica štetne radnje

Član 19.

Radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, organ Poslodavca preduzima odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz člana 17. stav 1. ovog pravilnika u roku od 15 dana od dana njegovog dostavljanja.

Informacije o preduzetim merama dostupne su zaposlenima kod Poslodavca putem interne elektronske mreže ili na drugi primeren način.

Član 20.

Ovlašćena lica najkasnije do kraja tekuće godine dostavljaju organima Poslodavca zajednički izveštaj o svom radu za prethodnu godinu.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana ne sme sadržati podatke o identitetu uzbunjivača.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana objavljuje se na internoj elektronskoj mreži Poslodavca, odnosno na drugi primeren način.

IV. ZAŠTITA UZBUNJIVAČA

Zaštita uzbunjivača od štetne radnje i zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj

Član 21.

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 poslodavca; 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.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa zakonom, ako:

- izvrši uzbunjivanje kod Poslodavca, ovlašćenog organa ili javnosti na način propisan zakonom;
- otkrije Informaciju u roku od jedne godine od dana saznanja za izvršenu radnju zbog koje vrši uzbunjivanje, a najkasnije u roku od deset godina od dana izvršenja te radnje;
- bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost Informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i uzbunjivač.

Član 22.

U slučaju preduzimanja štetne radnje prema uzbunjivaču, nedozvoljenog uticaja na Ovlašćeno lice u vezi sa vođenjem postupka po informaciji, nepostupanja zaposlenih i Ovlašćenog lica u skladu sa obavezama iz ovog pravilnika, primeniće se mere za povrede radnih obaveza ili nepoštovanja radne discipline propisane Zakonom o radu.

Zabrana zloupotrebe uzbunjivanja

Član 23.

Zabranjena je svaka zloupotreba uzbunjivanja. Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje dostavi Informaciju za koju je znalo da nije istinita, odnosno da pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom kojom se vrši uzbunjivanje traži protivpravnu korist.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj tabli Poslodavca i internet stranici poslodavca, prosleđuje mailom svim zaposlenima i čuva na serveru_sa drugim aktuelnim pravilnicima.

Postupci u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem koji nisu okončani da dana stupanja na snagu ovog pravilnika, nastaviće se u skladu sa propisom koji je bio na snazi u vreme dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

„Vrući Izvor“ doo Gračac
Direktor
Đurđević S. Boban, mast.inž.teh
BEOGRAD • SRBIJA • GRAČAC • NOVAK