

БИЛТЕН

институт • михајло пупин • београд

Број: 23/4
Година: L
03.12.2015.godine

**P R A V I L N I K
O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA
INSTITUTA “MIHAJLO PUPIN” DOO Beograd**

СЕКРЕТАРИЈАТ ИНСТИТУТА

Na osnovu čl.16 i 17 Zakona o zaštiti uzbunjivača (Službeni glasnik Republike Srbije br.128/2014) i 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 (Službeni glasnik Republike Srbije br.49/2015), čl.16 Osnivačkog akta Instituta "Mihajlo Pupin" DOO Beograd - Prečišćen tekst (Bilten br.12 od 03.12.2014.god.) i člana 157 Pravilnika o radu Instituta "Mihajlo Pupin" DOO Beograd (Bilten br.14 od 03.12.2014.god.), direktor Instituta „Mihajlo Pupin“ DOO Beograd, Prof.dr Sanja Vraneš,dipl.inž. (u daljem tekstu: Poslodavac) dana 03.12.2015.godine donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA INSTITUTA "MIHAJLO PUPIN" DOO BEOGRAD

I Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način unutrašnjeg uzbunjivanja kod Poslodavca, kao i druga pitanja od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod Poslodavca.

II Značenje pojedinih pojmova

Član 2.

- 1) **Uzbunjivanje** – je otkrivanje informacije 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.
- 2) **Uzbunjivač** – je fizičko lice koje vrši 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.
- 3) **Odgovorno lice** – je lice kome su u pravnom licu povereni poslovi koji se odnose na upravljanje, poslovanje ili proces rada.
- 4) **Informacija** - 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 podatke radi sprečavanje štete velikih razmera. Informacija može da sadrži potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču.
- 5) **Unutrašnje uzbunjivanje** – je otkrivanje informacije Poslodavcu
- 6) **Spoljašnje uzbunjivanje** – otkrivanje informacije ovlašćenom organu ili uzbunjivanje javnosti (otkrivanje informacije sredstvima javnog informisanja, putem interneta, na javnim skupovima ili na dr.način se obaveštenje čini dostupnim).
- 7) **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.

Zabrana zloupotrebe uzbunjivanja

Član 3.

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

- 1) dostavi informaciju za koju je znalo da nije istina;
- 2) pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom kojom se vrši uzbunjivanje traži protivpravnu korist.

III Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja

Pokretanje postupka

Član 4.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije Poslodavcu, odnosno licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem kod Poslodavca (u daljem tekstu: Ovlašćeno lice), pismeno ili usmeno, koji je dužan da postupi po informaciji bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana i da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka u roku od 15 dana po okončanju.

Dostavljanje informacije

Član 5.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti na sledeći način:

- 1) neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) običnom ili preporučenom pošiljkom
- 3) elektronskom poštom, na e-mail adresu Ovlašćenog lica.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na Zapisnik. Prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača, Ovlašćeno lice sastavlja potvrdu o prijemu Informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

1) Neposredna predaja

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

2) Obična ili preporučena pošiljka

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši običnom ili preporučenom pošiljkom izdaje se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

U slučaju dostavljanja u skladu sa prethodnim stavom, kao datum prijema kod preporučene pošiljke navodi se datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke navodi se datum prijema pošiljke kod Poslodavca.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju Ovlašćenom licu ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjme može da otvori samo Ovlašćeno lice.

3) Elektronska pošta

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši elektronskom poštom izdaje se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

U slučaju dostavljanja u skladu sa prethodnim stavom, kao vreme podnošenja Poslodavcu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa Zakonom.

Sadržaj potvrde o prijemu informacije

Član 6.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži sledeće:

- 1) podatke o Poslodavcu
- 2) kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 3) vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 4) broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju
- 5) podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni
- 6) pečat Poslodavca
- 7) potpis Ovlašćenog lica

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču, ukoliko on to želi.

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

Član 7.

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji sadrži:

- 1) podatke o Poslodavcu
- 2) vreme i mesto sastavljanja

- 3) podatke o prisutnim licima: Ovlašćenom licu, licu koje sastavlja Zapisnik ukoliko Zapisnik ne sastavlja Ovlašćeno lice, i drugim prisutnim licima.
- 4) podatke o tome da li uzbunivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni
- 5) izjavu uzbunjivača koja sadrži: opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po njihov život, zdravlje, opštu bezbednost, životnu sredinu, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmera i drugo
- 6) broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju
- 7) primedbe uzbunjivača na sadržaj Zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na Zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom.
- 8) Potpis lica koje sastavlja Zapisnik ukoliko Zapisnik ne sastavlja Ovlašćeno lice i Ovlašćenog lica
- 9) Pečat Poslodavca

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču, ukoliko on to želi.

Postupanje po informaciji

Član 8.

Ovlašćeno lice je dužno da pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem:

- 1) 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 u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 2) pouči uzbunjivača da svoje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, te da davanje lažnog iskaza predstavlja krivično delo predviđeno odredbama Krivičnog zakonika.

Član 9.

Poslodavac, odnosno Ovlašćeno lice dužno je da postupa i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

Poslodavac ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Član 10.

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 provjere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava Poslodavac, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Član 11.

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 je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, preduzme mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u vezi sa informacijom.

Član 12.

Prilikom vođenja postupka unutrašnjeg uzbunjivanja, Ovlašćeno lice može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provjere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o čemu sastavlja Zapisnik.

Zapisnik iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) podatke o Poslodavcu
- 2) vreme i mesto sastavljanja
- 3) podatke o prisutnim licima: Ovlašćenom licu, licu koje sastavlja Zapisnik ukoliko Zapisnik ne sastavlja Ovlašćeno lice i licu od koga se uzima izjava
- 4) izjavu prisutnog lica koja se odnosi na opis činjeničnog stanja povodom informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 5) primedbe davaoca izjave na sadržaj Zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na Zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom
- 6) potpis lica koje sastavlja Zapisnik ukoliko ne sastavlja Ovlašćeno lice, davaoca izjave i Ovlašćenog lica;
- 7) pečat Poslodavca.

Na sadržinu Zapisnika iz stava 1. ovog člana može se staviti prigovor.

Informisanje uzbunjivača

Član 13.

Na zahtev uzbunjivača, Poslodavac je dužan da :

- 1) pruži obaveštenja uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku;
- 2) omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta
- 3) omogući uzbunjivaču da prisustvuje radnjama u postupku.

Okončanje postupka

Član 14.

Po okončanju postupka, Ovlašćeno lice:

- 1) sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 2) predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

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

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku

Član 15.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem iz čl.14.stav 1. tč.1) ovog Pravilnika (u daljem tekstu: Izveštaj) treba da sadrži sledeće:

- 1) podatke o Poslodavcu
- 2) vreme, mesto i način prijema informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 3) radnje koje su preduzete nakon prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u cilju provere informacije
- 4) koja su lica obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i načina njihovog obaveštenja
- 5) šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje kao i njihov opis, i da li su takve radnje izazvale štetne posledice
- 6) rok u kome uzbunjivač može da se izjasni u vezi Izveštaja
- 7) mesto i datum sastavljanja Izveštaja
- 8) potpis Ovlašćenog lica
- 9) pečat Poslodavca

Izveštaj se dostavlja Poslodavcu i uzbunjivaču.

Uzbunjivač se može izjasniti o Izveštaju u roku od 3 dana od dana dostavljanja Izveštaja.

Predlaganje mera

Član 16.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu odgovarajuće mere na osnovu Izveštaja.

Na osnovu podnetog Izveštaja, Ovlašćenog lica u pismenoj formi predlaže mere u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i način otklanjanja posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (u daljem tekstu: Predlog mera) u roku od 10 dana od dana sastavljanja Izveštaja.

Predlog mera sadrži sledeće:

- 1) podatke o Poslodavcu
- 2) navođenje i detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih Izveštajem
- 3) konkretne mere koje se predlažu radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih Izveštajem, kao i rokove za njihovo izvršenje
- 4) obrazloženje zbog čega se baš predloženim merama otklanjaju utvrđene nepravilnosti i posledice štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 5) datum i mesto sastavljanja Predloga mera
- 6) potpis Ovlašćenog lica
- 7) pečat Poslodavca

Predlog mera se dostavlja Direktor Poslodavca koji u skladu sa predloženim merama donosi Odluku o određivanju mera radi otklanjanja nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

IV POSTUPANJE SA TAJNIM PODACIMA

Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Član 17.

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 su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač je dužan da se prvo obrati Poslodavcu, a ako se informacija odnosi na Ovlašćeno lice, informacija se podnosi Direktor Poslodavca.

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.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, u slučaju da se informacija odnosi na Direktora Poslodavca, informacija se podnosi 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.

V ZAŠTITA UZBUNJIVAČA I NAKNADA ŠTETE

Pravo na zaštitu uzbunjivača

Član 18.

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

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

Zaštita povezanih lica

Član 19.

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.

Pravo na zaštitu zbog traženja informacije

Član 20.

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

Zaštita podataka o ličnosti uzbunjivača

Član 21.

Ovlašćeno lice 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 koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

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

Ovlašćeno lice dužno je da prilikom prijema informacije, obavesti uzbunjivač 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 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.

Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj

Član 22.

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

- 1) zapošljavanje
- 2) sticanje svojstva pripravnika ili volontera
- 3) rad van radnog odnosa
- 4) obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje
- 5) napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja
- 6) disciplinske mere i kazne
- 7) uslove rada
- 8) prestanak radnog odnosa
- 9) zaradu i druge naknade iz radnog odnosa
- 10) učešće u dobiti Poslodavca
- 11) isplatu nagrade i otpremnine
- 12) raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto
- 13) nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica
- 14) upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti

Zabranjeno je preduzimanje štetne radnje, odnosno 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.

Naknada štete zbog uzbunjivanja

Član 23.

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

Sudska zaštita uzbunjivača

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 3 godine od dana kada je štetna radnja preduzeta.

U postupku sudske zaštite nadležan je Viši sud prema mestu preduzimanja štetne radnje ili prema mestu prebivališta tužioca.

Postupak za sudsku zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem je hitan.

U postupku za sudsku zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem dozvoljena je revizija.

U postupku za sudsku zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem shodno se primenjuju odredbe Zakona o parničnom postupku koje uređuju postupak u radnim odnosima, ako Zakonom o zaštiti uzbunjivača nije drugačije određeno.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

Na sva pitanja koja nisu izričito regulisana odredbama ovog Pravilnika, direktno se primenjuju odredbe Zakona o zaštiti uzbunjivača i drugih propisa iz ove oblasti.

Član 26.

Ovaj Pravilnik se objavljuje u Biltenu Poslodavca dana 03.12.2015.godine, kada se objavljuje i na internet stranici Poslodavca, a stupa na snagu sutradan, 04.12.2015.godine od kada se i primenjuje.

INSTITUT „MIHAJLO PUPIN“ DOO Beograd
Direktor

Prof.dr Sanja Vraneš, dipl.inž.