

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača ("Službeni glasnik RS", broj 128/2014, dalje: Zakon), a u skladu sa Pravilnikom 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 RS", broj 49/2015, dalje: Pravilnik), direktor ZU DOM ZDRAVLJA BAČKI PETROVAC, donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod Poslodavca u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika.

Član 2.

Uzbunjivanje u smislu Zakona, je otkrivanje informacije o: povredi propisa, povredi 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 u smislu Zakona, 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 u smislu Zakona, je otkrivanje informacije poslodavcu.

Član 3.

Direktor DZ, Odlukom određuje lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, (dalje: lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka) u skladu sa Zakonom.

Sa Odlukom iz stava 1. ovog člana Poslodavac je dužan da upozna sve zaposlene na način na koji vrši obaveštavanje zaposlenih u skladu sa opštim aktom.

Poslodavac je dužan da svim radno angažovanim licima dostavi pismeno obaveštenje o pravima iz ovog zakona.

Član 4.

Informacija o uzbunjivanju može da bude data putem usmenog saopštavanja, zatim u pismenom obliku i u anonimnom pismenom obliku. Ukoliko je data u pismenom obliku informacija sadrži potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču.

Poslodavac i ovlašćeni organ dužni su da postupaju i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, Poslodavac ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Član 5.

Poslodavac je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, preduzme mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u vezi sa informacijom, zaštititi uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

УСТАНОВА
"БАЧКИ ПЕТРОВАЦ"
ПРАВНОТНА УСТАНОВИЗЕН
ДОМ ЗДРАВЈА БАЧСКИ ПЕТРОВЕЦ

Број 1029/15
28.12
Число

Београд - Петроваци - Бацски Петровец 2015

II POSTUPAK UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Član 6.

Pokretanje postupka unutrašnjeg uzbunjivanja vrši se dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka.

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pismeno ili usmeno.

Član 7.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti neposrednom predajom u pismenom obliku informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, i to putem obične ili preporučene pošiljke, kao i elektronskom poštom, na email lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

Ukoliko se dostavljanje informacije vezane sa unutrašnjim uzbunjivanjem daje u pismenom obliku, i vrši se običnom ili preporučenom pošiljkom, izdaje se potvrda o prijemu informacije i u tom slučaju se kao datum prijema kod preporučene pošiljke navodi datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke datum prijema pošiljke kod poslodavca.

Ako je podnesak upućen elektronskom poštom, kao vreme podnošenja poslodavcu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa zakonom.

Član 8.

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

Član 9.

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

- vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
- 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 vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži potpis i podatke o uzbunjivaču, samo ukoliko to uzbunjivač želi.

Član 10.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik.

Na zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji uzbunjivač može staviti primedbe ili potpisom potvrditi da se slaže sa sadržinom zapisnika.

Član 11.

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka dužno je:

- da pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem obavesti uzbunjivača o pravima propisanim Zakonom,
- da štiti dobijene podatke o ličnosti uzbunjivača,
- da informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću,
- da štiti identitet uzbunjivača.

Član 12.

Lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je 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, 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 13.

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 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 14.

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može uzimati izjave od drugih lica.

O preduzetim radnjama iz stava 1. ovog člana vodi se zapisnik.

Na sadržinu zapisnika, može se staviti prigovor.

Član 15.

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.

Član 16.

Po okončanju postupka lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, 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.

III POSTUPAK UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA AKO SU U INFORMACIJI SADRŽANI TAJNI PODACI

Član 17.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač je dužan da se prvo obrati poslodavcu, a ako se informacija odnosi na lice koje je ovlašćeno da postupa po informaciji, informacija se podnosi rukovodiocu 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 rukovodioca poslodavca, informacija se podnosi ovlašćenom organu.

Član 18.

Uzbunjivač ne može uzbuniti javnost ako su u informaciji sadržani tajni podaci, osim 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.

IV ZAVRŠNA ODREDBA

Član 19.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli i internet stranici poslodavca dana 28.12 2015 godine.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

U Beogradu dana 28.12 2015 godine

Za poslodavca direktor DZ

