

ЈП "БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА"
Београд, Теразије 3/V

Број 3827-2/15 Прилог

Датум 17.12.2015

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса за град Београд
„Београдска тврђава“, Београд, Теразије 3/V

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Београд, децембар 2015. године

ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
Београд, Теразије 3/V
Дел. бр. 3827-1/15
17.12.2015. год.

На основу члана 33. став 1. тачка 19. Статута ЈП „Београдска тврђава“, Надзорни одбор ЈП „Београдска тврђава“, на својој 26. седници, одржаној дана 17.12.2015. године, доноси

О Д Л У К У

I Доноси се Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања са текстом као у прилогу који је саставни део ове Одлуке.

II Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
НАДЗОРНИ ОДБОР
Председник
/Др Бојан Шево/



Надзорни одбор ЈП „Београдска тврђава“, на 26. седници одржаној дана 17. децембра 2015. године, на основу члана 30. Статута ЈП „Београдска тврђава“ и члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14, у даљем тексту: Закон), доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Јавном предузећу за обављање делатности од општег интереса за град Београд „Београдска тврђава“ (у даљем тексту: Послодавац), у складу са одредбама Закона и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених („Службени гласник РС“, број 49/15, у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

Поједини појмови у овом правилнику имају следеће значење:
„узбуњивање“ је откривање информација о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера;
„унутрашње узбуњивање“ је откривање информација Послодавцу;
„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;
„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.

ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

Члан 3.

Послодавац одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом и Правилником.

Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.
Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

Члан 5.

Писано достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, на e-mail лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности, о чему се саставља и издаје потврда.

Ако се обичне или препоручене пошиљке упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности, о чему се саставља и издаје потврда.

Члан 6.

Уколико се писмено доставља информација у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, која садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о Послодавцу;
- 6) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Члан 7.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено, на записник. Такав записник садржи:

- 1) податке о Послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасности по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и др;
- 4) коментар узбуњивача на садржај записника;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 8.

У случају анонимних обавештења, лице које је овлашћено за пријем информације дужно је 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, у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, 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.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

ПОСТУПАЊЕ ПО ИНФОРМАЦИЈИ

Члан 9.

Након пријема информације, Послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава Послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

ИНФОРМИСАЊЕ УЗБУЊИВАЧА

Члан 10.

На захтев узбуњивача, Послодавац је дужан да пружи обавештења 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.

Послодавац је дужан да, у року од 15 дана од дана окончања поступка, обавести узбуњивача о исходу поступка.

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања;
- 3) радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, уз навођење датума и начина њиховог обавештавања;
- 5) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 6) предлог за предузимање одговарајуће мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се Послодавцу и узбуњивачу, о којем се узбуњивач, у року од три дана од дана достављања извештаја, може изјаснити.

ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА

Члан 12.

Послодавац се обавезује да, на основу поднетог извештаја лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у року од 15 дана од дана достављања извештаја, предузме одговарајуће мере ради отклањања утврђених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

ПРАВО НА ЗАШТИТУ УЗБУЊИВАЧА

Члан 13.

Узбуњивач има право на заштиту у складу са Законом, ако:

- 1) изврши узбуњивање код Послодавца, на начин прописан Законом;
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 година од дана извршења те радње;
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података у истинитост информације, у информацију поверовало лице са просечним знањем и искуством као узбуњивач.

Члан 14.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Лице које тражи податке у вези са информацијом има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 15.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није друкчије прописано.

ЗАБРАНА СТАВЉАЊА УЗБУЊИВАЧА У НЕПОВОЉНИЈИ ПОЛОЖАЈ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 16.

Послодавац је дужан да у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

- 1) запошљавање;
- 2) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;
- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) учешће у добити послодавца;
- 11) исплату награде и отпремнине;
- 12) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 13) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 17.

Забрањено је предузимање штетне радње према узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

СУДСКА ЗАШТИТА

Члан 18.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

ЗАБРАНА ЗЛОУПОТРЕБЕ УЗБУЊИВАЊА

Члан 19.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Члан 20.

Запослени, за кога се у дисциплинском поступку утврди да је злоупотребио узбуњивање, чини тежу повреду дужности из радног односа, за коју ће му, зависно од степена одговорности, тежине последица и субјективних и објективних околности под којима је повреда дужности извршена, бити изречена одговарајућа дисциплинска казна.

Запослени, који злоупотреби узбуњивање, чини повреду радне обавезе утврђену овим правилником, због које му се може отказати уговор о раду.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 21.

Овај правилник објавити на огласној табли Послодавца, као и на Интернет страници.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а примењују га запослени код Послодавца.

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“

Председник
/Др Бојан Шего/

