



JKP «Водовод и канализација» Суботица
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvállalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



Broj: 610/1-2015
Datum: 10. 09. 2015

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača (dalje: Zakon) 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 (dalje: Pravilnik), direktor preduzeća dana 10. 09. 2015 2015 godine, donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU
UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA KOD POSLODAVCA

Osnovne odredbe

Član 1.

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

Član 2.

U smislu Zakona, pojedini izrazi imaju sledeća značenja:

- 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 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;
- 3) "poslodavac" je organ Republike Srbije, teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave, nosilac javnih ovlašćenja ili javna služba, pravno lice ili preduzetnik koji radno angažuje jedno ili više lica;
- 4) "odgovorno lice" je lice kome su u pravnom licu povereni određeni poslovi koji se odnose na upravljanje, poslovanje ili proces rada, kao i lice koje u državnom organu, organu teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave vrši određene dužnosti;
- 5) "radno angažovanje" je radni odnos, rad van radnog odnosa, volontiranje, vršenje funkcije, kao i svaki drugi faktički rad za poslodavca;
- 6) "ovlašćeni organ" je organ Republike Srbije, teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave ili nosilac javnih ovlašćenja nadležan da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje, u skladu sa zakonom;
- 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.

POSUTUPAK UNUTRAŠNJEG Uzbunjivanja

Pokretanje postupka

Član 3.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem (u daljem tekstu: Ovlašćeno lice). Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pismeno ili usmeno.

Pismeno dostavljanje informacija

Član 4.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, običnom ili preporučenom pošiljkom, na e-mail Ovlašćenog lica, ukoliko postoje tehničke mogućnosti, o čemu se sastavlja i izdaje potvrda.

Ako se obične ili preporučene pošiljke upućuju Ovlašćenom licu putem pošte kod poslodavca, takvu pošiljku može otvoriti samo Ovlašćeno lice.

Potvrda o prijemu pismene informacije

Član 5.

Ukoliko se pismeno dostavlja informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, koja sadrži sledeće podatke:

1. kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
2. vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
3. broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
4. podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;
5. podatke o poslodavcu;
6. pečat poslodavca;
7. potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

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

Usmeno dostavljanje informacija

Član 6.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivačem vrši se usmeno na zapisnik. Takav zapisnik sadrži:

1. podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
2. vreme i mesto sastavljanja;
3. opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, odnosno opis razloga zbog kojih se vrši unutrašnje uzbunjivanje;
4. komentar uzbunjivača na sadržaj zapisnika;
5. potpis Ovlašćenog lica.

Član 7.

U slučaju anonimnih obaveštenja, 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.

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.

Postupanje po informaciji

Član 8.

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 na osnovu raspoloživih podataka moguće.

Poslodavac se obavezuje da preduzme sve raspoložive radnje i mere u cilju utvrđivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih informacijom, kao i da obustavi sve utvrđene štetne radnje i otkloni njene posledice.

Član 9.

Prilikom vođenja postupka unutrašnjeg uzbunjivača, Ovlašćeno lice koje vodi postupak može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o čemu sastavlja zapisnik.

Zapisnik sadrži:

1. podatke o licima koja daju izjave;
2. opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom provere informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
3. komentar na zapisnik lica koja su dala izjave;
4. potpis lica koja su dala izjave i Ovlašćenog lica.

Informisanje uzbunjivača

Član 10.

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.

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

Izveštaj o preduzetim merama

Član 11.

Po okončanju postupka, Ovlašćeno lice sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama i predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču, o kome se uzbunjivač može izjasniti.

Izveštaj o preduzetim radnjama treba da sadrži najmanje:

1. vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
2. kratak opis dostavljene informacije koja ima karakter unutrašnjeg uzbunjivanja;
3. radnje koje su preduzete u cilju provere informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
4. podatke o tome koja su lica obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, uz navođenje datuma i načina njihovog obaveštavanja;
5. podatke o tome šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje, kao i njihov opis, te da li su takve radnje izazvale štetne posledice;

6. predlog za preduzimanje odgovarajuće mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
7. potpis Ovlašćenog lica.

Član 12.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u roku od dva dana.

Preduzimanje mera na bazi izveštaja

Član 13.

Poslodavac se obavezuje da, na osnovu podnetog izveštaja Ovlašćenog lica, preduzme odgovarajuće mere, i to:

- donošenjem Programa mera i
- preduzimanjem mera po tom Programu.

Program mera za otklanjanje nepravilnosti i posledica po konkretnom pokrenutom unutrašnjem uzbunjivanju sadrži:

1. detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji, a koje su predmet konkretnog unutrašnjeg uznemiravanja;
2. konkretne mere koje će se preduzeti radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem, kao i rokove za njihovo izvršenje- uz navođenje ko će ih preduzeti, u kojim rokovima i kakvi se efekti tih mera očekuju u odnosu na pokrenuto unutrašnje uzbunjivanje;
3. rok u kome će se objaviti konačna informacija o preduzetim merama i njihovom efektu u vezi sa konkretnim pokrenutim postupkom unutrašnjeg uzbunjivanja.

PRAVO NA ZAŠTITU UZBUNJIVAČA

Član 14.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom, 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 deset 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.

Član 15.

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.

Član 16.

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 szna 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, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete

Član 17.

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 ne sme činjenjem ili nečinjenjem uzbunjivača da stavi u nepovoljniji položaj u vezi 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.

Član 18.

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

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

Član 19.

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 šest meseci od dana saznanja za preduzetu štetnu radnju, odnosno tri godine od dana kada je štetna radnja preduzeta.

ZAVRŠNA ODREDBA

Član 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na na oglasnim tablama poslodavca, kao i na internet stranici preduzeća.


JKP "Vodovod i kanalizacija"
Direktor:

Tot Godo Valerija dipl.ekon.



JKP «Водовод и канализација» Суботица
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvéllalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



Broj: 3/16-2015
Datum: 16.06.2015 godine

Na osnovu člana 14. stav 5. Zakona o zaštiti uzbunjivača ("Službeni Glasnik RS" 128/2014) i člana 2. 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 RS" 49/2015), direktor poslodavca dana 15.06.2015 godine donosi:

O D L U K U

kojom određuje lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem: Ivić LJiljanu dipl.prav. koja obavlja poslove radnog mesta "Pravni referent" kod poslodavca.

Lice ovlašćeno za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem je dužno da primenjuje odredbe utvrđene Zakonom o zaštiti uzbunjivača, 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 i opštim aktom poslodavca.



Direktor: 

Tot Godo Valerija dipl.prav.