

Агенција за пружање услуга помоћи у кући
„НАНА С.В.“ Светлана Вучковић – пр
Београд, Краља Милана 19б
Датум: 01.09.2015. године

На основу става 1. члана 16. Закона о заштити узбуњивача (Сл. Гласник РС бр. 128/2014), као 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 десет запослених (Сл. Гласник РС бр.49/2015), оснивач Агенције за пружање услуга помоћи у кући „НАНА С.В.“ Светлана Вучковић – пр Београд, дана 01.09.2015. године, доноси:

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

у Агенцији за пружање услуга помоћи у кући „НАНА С.В.“

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Агенцији за пружање услуга помоћи у кући „НАНА С.В.“ Светлана Вучковић-пр (у даљем тексту: Послодавац).

Члан 2.

- 1) „Узбуњивање“ је откривање информације која садржи податке 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;
- 2) „Унутрашње узбуњивање“ је откривање информације послодавцу;
- 3) „Узбуњивач“ је физичко лице које открије информацију 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;
- 4) „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.

Члан 3.

Уколико има више од десет запослених, Послодавац одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

У случају да лице из ст.1 овог члана није одређено, зато што се у радном односу код Послодавца не налази више од десет лица, као и у другим случајевима, за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем надлежан је оснивач Послодавца.

Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу које је Одлуком Послодавца овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем. Достављање информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити писмено или усмено.

Члан 5.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се извршити:

- 1) непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- 2) предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем пошти - обичном или препорученом пошिल्ком, као и
- 3) електронском поштом, на e-mail лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 6.

Непосредна предаја писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем. Уколико лице овлашћено за пријем информације није у могућности да писмено прими, услед одсуствовања са рада, односно уколико околности ситуације налажу, узбуњивач ће информацију предати одмах по ступању овлашћеног лица на рад, односно када се стекну околности за предају информације везану за унутрашње узбуњивање.

Члан 7.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник, лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем. Уколико лице овлашћено за пријем информације није у могућности да му се информација саопшти, услед одсуствовања са рада, односно уколико околности ситуације налажу, узбуњивач ће информацију усмено доставити одмах по ступању овлашћеног лица на рад, односно када се стекну околности за достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 8.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у обавези је да, приликом пријема информације усменим путем, о томе сачини записник. Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у обавези је да, приликом пријема информације усменим путем, обезбеди заштиту идентитета узбуњивача у односу

на остала присутна лица, уколико узбуњивач не жели да открива идентитет током поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Записник о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које сачињава записник;
- 2) време и место сачињавања записника;
- 3) изјава узбуњивача, односно опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
- 4) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема примедби на записник;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем;
- 6) печат послодавца.

Записник о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може да садржи податке о узбуњивачу и потпис узбуњивача.

Члан 9.

Приликом узимања усмене изјаве на записник, односно пријема писмена, обичне, односно препоручене пошиљке, као и електронске поште у вези са унутрашњим узбуњивањем, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Као датум пријема код препоручене пошиљке наводи се датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код послодавца.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са Законом.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је назначено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, може да отвори само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 10.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) време, место и начин достављања информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
- 4) напомену да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о послодавцу;
- 6) печат послодавца;

7) 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 податке о узбуњивачу и потпис узбуњивача.

Члан 11.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1 овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси оснивачу послодавца.

У случају да послодавац у року од 15 дана није поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на оснивача послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, осим ако законом није другачије одређено.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Члан 12.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у обавези је да податке прикупљене у вези са унутрашњим узбуњивањем обезбеди од неовлашћене употребе, у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. и 2. овог члана, дужно је да штити те податке, на исти начин као и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Узбуњивач, уколико не жели заштиту података о његовој личности, мора да се сагласи са откривањем тих података на начин прописан законом који уређује заштиту података о личности.

Уколико је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Идентитет узбуњивача нарочито се не сме саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије одређено.

Члан 13.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да приликом пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- 1) обавести узбуњивача да није у обавези да открива свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) 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;
- 3) упозори узбуњивача да је достављање информације, за коју узбуњивач зна да није истинита, кажњиво законом.

Члан 14.

Послодавац, односно лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у обавези је да поступа и по анонимним обавештењима.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 15.

Након пријема информације, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем дужно да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере истинитости навода у информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузима одговарајуће радње, у оквиру својих овлашћења, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Члан 16.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем може узимати изјаве од других лица, у циљу провере истинитости навода садржаних у информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Записник садржи:

- 1) податке о послодавцу као и о лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;

- 3) податке о лицу које даје изјаву поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) изјава лица поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) приговор лица које даје изјаву на садржај записника или његову изјаву да нема приговор на записник;
- 6) потпис лица које даје изјаву, као и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) печат послодавца.

Члан 17.

Послодавац је дужан да, на захтев узбуњивача, 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 обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 18.

По окончању поступка лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља Извештај о поступању поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана садржи:

- 1) време и место пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- 2) податке о узбуњивачу, уколико се узбуњивач са тим сагласио на начин прописан законом који уређује заштиту података о личности,
- 3) садржај поднете информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) радње предузете у циљу провере истинитости информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) изјаве лица која су узете у циљу провере истинитости информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) напомену да ли је о радњама предузетим у поступку обавештен послодавац, као и узбуњивач, као и да ли је узбуњивач присуствовао радњама у поступку, односно вршио право увида у списе предмета;
- 7) утврђено чињенично стање поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 8) опис неправилности, штетних радњи као и последица штетних радњи које су евентуално утврђене током поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 9) предлог мера ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем, као и рок примерен за њихово извршење;
- 10) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем као и печат послодавца.

Члан 19.

Извештај из члана 18. овог Правилника доставља се послодавцу и узбуњивачу, у року од 15 дана од дана састављања Извештаја.

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају из члана 18. овог Правилника, писаним путем, у року од 15 дана од дана пријема Извештаја.

Члан 20.

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

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољни положај односи на:

- 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 21.

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

- 1) изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности 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 десет година од дана извршења те радње;

3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 22.

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.

Члан 23.

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 24.

Забрањено је предузимати према узбуњивачу штетне радње.

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

Члан 25.

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.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Агенције за пружање услуга помоћи у кући „НАНА С.В.“ Светлана Вучковић-пр.

„НАНА С.В.“

Светлана Вучковић