

DND COMMERCE d.o.o
Cara Dušana 266,
Beograd

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača ("Službeni glasnik RS", br. 128/2014 – u daljem tekstu: 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 ("Službeni glasnik RS", br. 49/2015 - u daljem tekstu: Pravilnik), direktor društva DND COMMERCE d.o.o Beograd, Dejan Petrović, dana 03.01.2019. godine, donosi

P R A V I L N I K

O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod poslodavca DND COMMERCE d.o.o Beograd (u daljem tekstu: Poslodavac) u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika.

Član 2.

Pojedini pojmovi u Pravilniku imaju sledeća značenja:

1) „Uzbunjivanje“ je otkrivanje informacije koja 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 radi sprečavanje 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) „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.

POSTUPAK UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Pokretanje postupka

Član 3.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

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 običnom ili preporučenom pošiljkom, kao i elektronskom poštom, na *e-mail* lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, ukoliko postoje tehničke mogućnosti, o čemu se sastavlja i izdaje potvrda.

Ako se obične ili preporučene pošiljke upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem putem službe za dostavljanje pošte kod poslodavca, takvu pošiljku može da otvori samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

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 uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik. Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, odnosno opis razloga zbog koji se vrši unutrašnje uzbunjivanje;
- 5) primedbe uzbunjivača na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovim sadržajem;
- 6) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 7) pečat Poslodavca.

Član 7.

U slučaju anonimnih obaveštenja, lice koje je ovlašćeno za prijem informacije 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, u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

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 идентитета, obavesti узбуњивача.

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 uzbunjivanja, ovlašćeno lice koje vodi postupak može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o čemu sastavlja zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik i podatke o licima koja daju izjave;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom provere informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 5) primedbe prisutnog lica na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovim sadržajem;
- 6) potpis lica koja su dala izjave i lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 7) pečat Poslodavca.

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 u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem 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 u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem iz stava 1. ovog člana 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 informacije 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 način 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 lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;

8) pečaz Poslodavca.

Član 12.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 2 dana.

Preduzimanje mera na bazi izveštaja

Član 13.

Poslodavac se obavezuje da, na osnovu podnetog izveštaja lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, 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 uzbunjivanja;

2) konkretne mere koje će 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 su efekti tih mera očekuju u odnosu na pokrenuto unutrašnje uzbunjivanje;

3) rok u kome će se objaviti konačna informacija o preduzetim merama i konačnom 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, 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 dana od 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.

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.

Član 16.

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 17.

Lice koje je ovlašćeno za prijem informacije 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 prava o ličnosti.

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

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.

Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete

Član 18.

Poslodavac je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštiti uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanje 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 19.

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 20.

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

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

Sudska zaštita

Član 21.

Uzbunjivač prema kome je preduzeta štetna radnja u vezi sa uzbunjivanjem ima pravo na sudsku zaštitu.

Sudska zaštita ostvaruje se 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 22.

Ovaj pravilnik objaviti na oglasnoj tabli Poslodavca, kao i na njegovoj internet stranici, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

DND COMMERCE d.o.o

Dejan Petrović, direktor