



Висока школа "Академија за пословну економију"

Булевар Вука Караџића бр. 5. Чачак

ПИБ: 106003689

Матични број: 17765108

Деловодни број: 559-2/2020

Датум: 26.11.2020. године

Академија за пословну
економију Чачак

Бр. 559-2/2020

26.11.2020 год.

Чачак

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. Гласник РС" бр. 128/14., у даљем тексту: Закон), и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање ("Сл. Гласник РС" бр. 49/15, у даљем тексту: Правилник), након разматрања на седници Наставног већа од 26.11.2020. године директор Високе школе "Академија за пословну економију" Чачак, доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца Високе школе "Академија за пословну економију" Чачак у складу са одредбама Закона и Правилника.

Значење појединих појмова

Члан 2.

- 1) "Узбуњивање" је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршења 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. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом у оквиру својих овлашћења.
- 2) "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.
- 3) "Унутрашње узбуњивање" је откривање информације послодавцу.
- 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.
- 5) "Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка" је запослени одређен решењем директора за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 3.

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

Члан 4.

Писмено 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. Усмено достављање информације у вези са узбуњивањем врши се усмено на записник. Уколико се достављање информације врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 5.

Уколико се писмено доставља информација у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља се потврда о пријему информације, 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) 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 потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Члан 6.

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; 3) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно опис разлога због којих се врши унутрашње узбуњивање; 4) коментар узбуњивача на садржај записника; 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;

Члан 7.

У случају анонимних обавештења, лице које је овлашћено за пријем информација дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим уколико се узбуњивач не сагласи са откривањем свог идентитета. Лице овлашћено за пријем информација, дужно је да обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу уколико без откривања идентитета исти неби могао да поступа. Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације, дужно је о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Члан 8.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем: 1) обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, 2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног закона.

Члан 9.

Након пријема информације, или лице овлашћено за поступање у вези са узбуњивањем, је дужан/о 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 узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података. Директор Школе или лице овлашћено за поступање у вези са узбуњивањем 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.

Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник. Такав записник садржи: 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник; 2) време и место састављања; 3) податке о присутним лицима; 4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем; 5) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином; 6) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и печат послодавца.

Члан 11.

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 обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице: 1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем; 2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1) овог правилника доставља се: 1) председнику Савета Школе и 2) узбуњивачу. Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи: 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем; 2) радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем; 3) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештавања; 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретних чињеничних стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице; 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 3 дана од дана достављања извештаја.

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу. Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана, о чему председник Савета Школе доноси Предлог мера. Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем обавезно садржи: 1) податке о послодавцу и времену и месту састављања; 2) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем; 3) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи са образложењем због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 16.

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 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 17.

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 18.

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 19.

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, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности. Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана, дужно је да штити те податке. 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. Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 20.

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 21.

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. Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији 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 22.

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

Члан 23.

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 24.

Овај правилник ступа на снагу (8) осмог дана од дана објављивања.



Директор, др Душан Петровић

[Handwritten signature in blue ink]