

На основу члана 16. Закона о заштити уzbunjivača ("Службени гласник РС" бр. 128/2014) и Правилника о начину унутрашњег уzbunjивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње уzbunjивање код послодавца који има више од десет запослених ("Сл. гласник РС", број 49/2015), директор **DOO ZA PROIZVODNJU I TRGOVINU AUTO GLAS IVANIĆ NOVI SAD**, са седиштем у Новом Саду, Омладинских радних акција 18, PIB: 102780710, матични број: 08784175, дана 03. 12. 2015. године, доноси следећи:

## PRAVILNIK O UNUTRAŠNJEM UZBUNJIVANJU

### Član 1.

Ovim Pravilnikom, у складу са законом, уређује се поступак унутрашњег уzbunjивања у **DOO ZA PROIZVODNJU I TRGOVINU AUTO GLAS IVANIĆ NOVI SAD**, кога заступа Дејан Иванић, са седиштем у Новом Саду, Омладинских радних акција 18, PIB: 102780710, матични број: 08784175 (у даљем тексту: Друштво).

### Član 2.

Директор својом Одлуком, одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим уzbunjивањем, у складу са Законом о заштити уzbunjivača.

Одлуку о именовању лица из става 1. овог члана, послодавац чини доступним сваком запосленом, путем њеног објављивања на огласној табли Друштва.

### Član 3.

Уzbunjивање, у смислу закона, је откривање информације 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.

Информација може да садржи потпис уzbunjivača и податке о уzbunjivaчу.

Информација може да садржи тајне податке. Под тајним подацима сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, уzbunjivaч не може уzbунити јавност, ако законом није другачије одређено. Ако су у информацији садржани тајни подаци, уzbunjivaч и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, уzbunjivaч је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца. У случају да се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

#### **Član 4.**

Poslodavac je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštititi uzbunjivača od štetne radnje.

Pravo na zaštitu kao uzbunjivač, ima lice koje učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja, ako je lice koje je preduzelo štetnu radnju, pogrešno smatralo da je to lice uzbunjivač, odnosno povezano lice.

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 5.**

Poslodavac ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

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 podataka o ličnosti.

Svako lice koje sazna podatke o ličnosti uzbunjivača, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, 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 o ličnosti uzbunjivača, odnosno podaci na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, ne smeju se saopštiti licu na koje se ukazuje u informaciji, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

#### **Član 6.**

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

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, pismeno ili usmeno.

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem je dužno da postupi po informaciji bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

## Član 7.

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, kao i elektronskom poštom na email: [dragana@autostaklaivanic.rs](mailto:dragana@autostaklaivanic.rs), u skladu sa Zakonom.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno, o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, i to prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši običnom ili preporučenom pošiljkom, odnosno elektronskom poštom, izdaje se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem. U tom slučaju se kao datum prijema kod preporučene pošiljke navodi datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke datum prijema pošiljke kod poslodavca.

Ako je podnesak upućen elektronskom poštom, kao vreme podnošenja poslodavcu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa zakonom.

## Član 8.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
- podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;
- podatke o poslodavcu;
- pečat poslodavca;
- 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.

## Član 9.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem kod poslodavca ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da otvori samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

U slučaju anonimnih obaveštenja, postupa se u skladu sa zakonom.

## Član 10.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik.

Pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, uzbunjivač mora biti obavešten o svojim pravima propisanim Zakonom o zaštiti uzbunjivača, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i potvrdu o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Takođe, pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, uzbunjivač mora biti poučen da davanje lažnog izkaza u upravnom postupku predstavlja krivično delo iz čl. 335. Krivičnog zakonika ("Sl. glasnik RS", br. 85/2005, 88/2005-ispr., 107/2005-ispr., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013 i 108/2014).

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- vreme i mesto sastavljanja;
- podatke o prisutnim licima;
- kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, šta je uzbunjivač izjavio, odnosno podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa, kršenja ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, o opasnostima po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera itd;
- izjavu uzbunjivača da na zapisnik nema nikakvih primedbi i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom.

Prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača sastavlja se i Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem koja se uručuje uzbunjivaču.

### **Član 11.**

Poslodavac je dužan da postupi po informaciji bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije, odnosno da, u okviru svojih ovlašćenja, preduzme mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u vezi sa informacijom, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

U slučaju da poslodavac nije u roku od 15 dana postupio po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorio ili nije preduzeo odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu.

Poslodavac je dužan da postupa i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

### **Član 12.**

U cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava poslodavac, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

### **Član 13.**

Ako se uzimaju izjave od lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o tome se sastavlja zapisnik.

Zapisnik o uzetim izjavama u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- vreme i mesto sastavljanja;
- podatke o prisutnim licima;
- sažetu izjavu uzetu u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- izjavu lica koje je dalo izjavu da na zapisnik nema nikakvih primedbi i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom.

Na sadržinu zapisnika, može se staviti prigovor.

#### **Član 14.**

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

Poslodavac je dužan da, na zahtev uzbunjivača, 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.

#### **Član 15.**

Po okončanju postupka lice iz člana 2. stav 1. sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču.

Uzbunjivač se može izjasniti o Izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 5 dana.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- radnje su preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (npr. koje su izjave uzete i od kojih lica, koja pismena su sastavljena, te druge odgovarajuće radnje u skladu sa zakonom i opštim aktom poslodavca o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja);
- koja lica (nadležni organ kod poslodavca i uzbunjivač) su obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način obaveštavanja (pismenim putem ili usmeno);
- šta je uočeno u postupku o informaciji, odnosno da li su uočene nepravilnosti i posledice štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem i njihov opis;
- način evidentiranja svih radnji navedenih u izveštaju.

## Član 16.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu odgovarajuće mere na osnovu izveštaja o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Predlog mera radi otklanjanja nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- navođenje i opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem;
- konkretne mere koje se predlažu radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem;
- obrazloženje zašto se konkretnim predloženim merama najefikasnije otklanjaju nepravilnosti i posledice štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

## Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja, a isti je objavljen na oglasnoj tabli poslodavca 03.12.2015. godine, kao i na internet stranici: [www.abco.co.rs](http://www.abco.co.rs)

Za poslodavca:

  
AUTO STROJARSTVO DEJAN IVANIĆ  
Dejan Ivanic, direktor