

Na osnovu, člana 16 stav 1 Zakona o zaštiti uzbunjivača („Sl.glasnik RS“ br. 128/14) 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 ("Sl. glasnik RS" br. 49/15 i 44/2018 - dr. zakon), dana 19.02.2021.godine, direktor privrednog društva **IBIS-SOLUTIONS d.o.o.**, Beograd (u daljem tekstu: IBIS), donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA U IBIS-SOLUTIONS d.o.o. Beograd

Osnovne odredbe

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja u privrednom društvu IBIS-SOLUTIONS d.o.o. Beograd, ul. Tošin bunar 272, Beograd, u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti uzbunjivača 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.

Član 2

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

- dostavi informaciju za koju je znalo da nije istina,
- pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom kojom se vrši uzbunjivanje traži protivpravnu korist.

Član 3

Pojedini pojmovi u Pravilniku 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) "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;
- 4) "radno angažovanje" je radni odnos, rad van radnog odnosa, volontiranje, vršenje funkcije, kao i svaki drugi faktički rad za poslodavca;
- 5) "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.

Pokretanje postupka

Član 4

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

Lice ovlašćeno za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, određuje se u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača.

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pismeno ili usmeno.

Pismeno dostavljanje informacija

Član 5

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 adresu elektronske pošte 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 pošte, 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 6

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 7

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