



Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača ("Sl. glasnik RS", br. 128/2014, dalje: 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 ("Sl. glasnik RS", br. 49/2015, dalje: Pravilnik), direktor privrednog društva Global Substation Solutions d.o.o. donosi:

## PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA U GLOBAL SUBSTATION SOLUTIONS D.O.O.

### Uvodne odredbe

#### Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja u privrednom društvu Global Substation Solutions d.o.o (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 sprečavanja štete velikih razmera.
- 2) "**Unutrašnje uzbunjivanje**" je otkrivanje informacije poslodavcu
- 3) "**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;
- 4) "**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 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 o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, 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 uz vođenje zapisnika. Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, odnosno opis razloga zbog kojeg se vrši unutrašnje uzbunjivanje;
- 4) komentar uzbunjivača na sadržaj zapisnika;
- 5) 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 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, a 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 identiteta, obavesti uzbunjivača.

## 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 moguće na osnovu raspoloživih podataka. 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 licima koja daju izjave;
- 2) opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom provere informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) komentar na zapisnik lica koja su dala izjave;
- 4) potpis lica koja su dala izjave i lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.



## 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 kojem 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) koja su lica obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način njihovog obaveštavanja;
- 5) šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje kao i njihov i opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice;
- 6) Predlog za preduzimanje odgovarajuće mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;



7) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

## Član 12.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 15 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 se preduzeti radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, utvrđenih izveštajem, kao i rokovi za njihovo izvršenje – uz navođenje ko će ih preduzeti, u kojim rokovima i kakvi se efekti tih mera očekuju u odnosu na pokrenuto unutrašnje uzbunjivanje;
- 3) rok u kome će se objaviti konačna informacija o preduzetim merama i njihovom konačnom 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 od dana 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 podataka 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 otklanjanja posledica štetne radnje. Poslodavac ne sme činjenjem ili nečinjenjem da stavi uzbunjivača 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.

### Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

## Član 20.

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 se ostvaruje 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 dana 24.08.2015. godine, kao i na njegovoj internet stranici, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

U BEOGRADU

OD 20.08.2015.



DIREKTOR

Radomir Nedić dipl. el. ing.