

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
КЛИНИКА ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ

Хајдук Велькова 12
Нови Сад

Број: 01-127/2-2015
Датум: 20.10.2015.

П Р А В И Л Н И К

О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА
КЛИНИКЕ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ

Скромно се поклањајући

Члан 1

Овај Правилник је одређен за будућност.

Члан 2

Овај Правилник је одређен за будућност.

Члан 3

1. Овај Правилник је одређен за будућност. 2. Овај Правилник је одређен за будућност. 3. Овај Правилник је одређен за будућност. 4. Овај Правилник је одређен за будућност. 5. Овај Правилник је одређен за будућност. 6. Овај Правилник је одређен за будућност. 7. Овај Правилник је одређен за будућност. 8. Овај Правилник је одређен за будућност. 9. Овај Правилник је одређен за будућност. 10. Овај Правилник је одређен за будућност.

Октобар 2015. године

На основу одредбе члана 16. става 1. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. Гласник РС" бр. 128/2014), и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених ("Сл. Гласник РС" бр. 49/2015), директор Клинике за стоматологију Војводине, Хајдук Вељкова 12, Нови Сад, дана 20.10.2015. године, доноси:

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА КЛИНИКЕ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ

Предмет

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Клиници за стоматологију Војводине (у даљем тексту: Клиника).

Значење израза

Члан 2.

Узбуњивање – 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;

Узбуњивач – физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем (подразумева радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад у Клиници);

Овлашћено лице – лице одређено од стране директора Клинике као послодавца задужено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем;

Унутрашње узбуњивање – откривање информација из става 1. послодавцу;

Штетна радња – свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

Опште одредбе

Члан 3.

Забрањено је спречавање узбуњивања.

Забрањено је предузимање штетне радње.

Члан 4.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са законом, ако:

1. изврши узбуњивање код послодавца, на начин прописан законом;
2. открије информацију из члана 2. става 1. овог Правилника (у даљем тексту: информација) 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;

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Члан 5.

Овлашћено лице је дужно 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.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, овлашћено лице је дужно да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Послодавац и овлашћено лице су дужни да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Члан 6.

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 7.

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

Покретање поступка и садржај информације

Члан 8.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављање информације послодавцу, односно овлашћеном лицу.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се овлашћеном лицу, усмено или писмено на адресу седишта послодавца.

Запослени је овлашћен да у свако доба од послодавца добије информацију о личности овлашћеног лица.

Информација садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавних овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и податке ради спречавања штете великих размера.

Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу.

Приликом достављања информације, узбуњивач је дужан да наведе што више релевантних података на основу којих се може лакше испитати тачност информације. Такође, узбуњивач је том приликом дужан да приложи све доказе које поседује у вези са информацијом.

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, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности код послодавца.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник код овлашћеног лица.

Такав записник садржи:

1. податке о послодавцу и лицу које саставља записник;

2. време и место састављања;
3. податке о присутним лицима;
4. опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
5. примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
6. потпис овлашћеног лица;
7. печат послодавца.

Поступање са тајним подацима

Члан 9.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на овлашћено лице, информација се подноси руководиоцу послодавца.

У случају да послодавац није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није преузео мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца Послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

Моменат пријема и потврда о пријему информације

Члан 10.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији о вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно приликом узимања уемсне изјаве од узбуњивача.

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронско поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљки пошти, а код обичне пошиљке датум пријем пошиљке код послодавца.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи: кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању, податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени, податке о послодавцу, почат послодавца, потпис овлашћеног лица.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Овлашћено лице је дужно 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.

Поступање са информацијом

Члан 11.

Обичне и препоручене пошिल्ке на којима је означено да се упућују овлашћеном лицу или на којима је видљиво на омогу да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само овлашћено лице.

Овлашћено лице је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице предузима одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Ако се узимају изјаве од лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о томе се саставља записник.

Такав записник садржи:

1. Податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
2. Време и место састављања записника;
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 овлашћеног лица;
7. Печат послодавца

На садржину записника из претходног става, може се ставити приговор.

Овлашћено лице је дужно да, на захтев узбуњивача, 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, односно овлашћено лице је дужно да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом.

Окончање поступка

Члан 12.

Овлашћено лице је дужно да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка

По окончању поступка саставља се извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, предлажу мере ради отклањања уочених неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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 начина њиховог обавештавања;
4. Шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетна последице;

5. Потпис овлашћеног лица;
6. Печат послодавца.

Извештај из претходног става, доставља се послодавцу и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити у року од 5 дана од дана пријема.

Завршне одредбе

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу по протеку 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Клинике.

Овај правилник је објављен на огласној табли Клинике дана 20.10. .2015. године, а ступио је снагу дана _____ .2015. Године.

Нови Сад, дана 20.10. 2015.године.

ДИРЕКТОР
КЛИНИКЕ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ



Дубравка Марковић
Проф. др Дубравка Марковић