

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/20014) (даље тексту: „Закон“). 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 и 44/2018 – др. закон) (даље у тексту: „Правилник о узбуњивању“) и члана 31. став 1. тачка 11) Статута ЈП „Голд Гондола Златибор“ Чајетина, број 008 од 27. 01.2017. године, директор доноси

## ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

### І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет Правилника

#### Члан 1.

Овим правилником о поступку унутрашњег узбуњивања (даље у тексту: „Правилник“) уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код Послодавца у складу са одредбама Закона и Правилника о узбуњивању.

#### Значење појединих појмова

#### Члан 2.

- 1) „узбуњивање“ је откривање информација 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;
- 2) „узбуњивач“ је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа и носилаца јавних овлашћења или јавних служби;
- 3) „информација“ садржи податке 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 податке ради спречавања штете великих размера. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу;
- 4) „унутрашње узбуњивање“ је откривање информације Послодавцу;

- 5) „штетна радња“ је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим је узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај;
- 6) „овлашћени орган“ је орган Републике Србије, територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе или носилац јавних овлашћења надлежан да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом.

### Забрана злоупотребе узбуњивања

#### Члан 3.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- достави информацију за коју је знало да није истинита
- поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

## II ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

### Покретање поступка

#### Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације Послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем код Послодавца (даље у тексту: „Овлашћено лице“), писмено или усмено.

### Достављање информације

#### Члан 5.

Писмено достављање информације у вези са узбуњивањем може се учинити на следећи начин:

1. непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
2. обичном или препорученом пошљком;
3. електронском, поштом, на меил адресу Овлашћеног лица, уколико постоје техничке могућности.

Усмено достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник.

## 1. Непосредна предаја

### Члан 6.

Уколико се достављање информација врши непосредном продајом писмена или усмена, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информација у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

## 2. Обична или препоручена пошиљка

### Члан 7.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

У случају достављања у складу са ставом 1. овог члана, као датум пријема код препоручене пошиљке наводи се датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке наводи се датум пријема пошиљке код Послодавца.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују Овлашћеном лицу или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само Овлашћено лице.

## 3. Електронска пошта

### Члан 8.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши електронском поштом издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

У случају достављања у складу са ставом 1. овог члана, као време подношења Послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште у складу са законом.

### Садржај потврде о пријему информације

### Члан 9.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи следеће:

1. потврда о Послодавцу;
2. кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
3. време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
4. број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
5. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
6. печат Послодавца;
7. потпис Овлашћеног лица.

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

### Записник о усмено достављеној информацији

#### Члан 10.

Записник о усмено достављеној информацији садржи:

1. податке о Послодавцу;
2. време и место састављања;
3. податке о присутним лицима; Овлашћеном лицу, лицу које саставља записник уколико записник не саставља Овлашћено лице и другим присутним лицима;
4. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
5. изјаву узбуњивача која садржи; 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;
6. број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
7. примедбе узбуњивања на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
8. потпис лица које саставља записник уколико записник не саставља Овлашћено лице;
9. печат Послодавца.

Записник о усмено достављеној информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

## Поступање по информацији

### Члан 11.

Овлашћено лице 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 исказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

### Члан 12.

Послодавац, односно Овлашћено лице дужно је да поступа и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

### Члан 13.

Након пријема информације, Послодавац је дужан 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 Послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

### Члан 14.

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 је дужан да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом.

### Члан 15.

Прилоком вођења поступка унутрашњег узбуњивања, Овлашћено лице може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Записник из става 1. овог члана садржи:

1. податке о Послодавцу;
2. време и место састављања;
3. податке о присутним лицима, Овлашћеном лицу, лицу које саставља записник уколико записник не саставља Овлашћено лице и лицу од кога се узима изјава;
4. изјаву присутног лица која се односи на опис чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
5. примедбе даваоца изјаве на садржај записника или изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
6. потпис лица које саставља записник уколико записник не саставља Овлашћено лице, даваоца изјаве и Овлашћеног лица;
7. печат Послодавца.

На садржину записника из става 1. овог члана може се ставити приговор.

### Информисање узбуњивача

#### Члан 16.

На захтев узбуњивача, Послодавац је дужан да:

1. пружи обавештења узбуњивачу да изврши увид у списе предмета;
2. омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета;
3. омогући узбуњивачу да присуствује радњама у поступку.

### Окончање поступка

#### Члан 17.

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.

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

### Извештај о предузетим радњама у поступку

#### Члан 18.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 17. став 1. тачка 1. овог Правилника (у даљем тексту: „Извештај“) треба да садржи следеће:

1. податке о Послодавцу;

2. време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
3. радње које су предузете након пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем у циљу провере информације;
4. која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начину њиховог обавештавања;
5. шта је урађено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов и опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
6. рок у коме узбуњивач може да се изјасни о извештају;
7. место и датум састављања извештаја;
8. потпис Овлашћеног лица;
9. печат Послодавца.

Извештај се доставља Послодавцу и узбуњивачу.

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају у року од три дана од дана достављања извештаја.

#### Предлагање мера

##### Члан 19.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја.

На основу поднетог извештаја, овлашћено лице у писменој форми предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: „Предлог мера“) у року од 10 (десет) дана од дана састављања извештаја.

Предлог мера садржи следеће:

1. податке о Послодавцу;
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 насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених Извештајем, као и рокови за њихово извршење;
4. образложење због чега се баш предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
5. датум и место састављања Предлога мера;
6. потпис Овлашћеног лица;

## 7. печат Послодавца.

Предлог мера се доставља директору Послодавца који у складу са предложеним мерама доноси одлуку о одређивању мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

### III ПОСТУПАЊЕ СА ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

#### Члан 20.

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 предходно 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 директору 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 предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

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

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

### IV Заштита узбуњивача и накнада штете

#### Право на заштиту узбуњивача

#### Члан 21.

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

1. изврши узбуњивање код Послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан Законом;



2. открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања да 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.

#### Заштита повезаних лица

##### Члан 22.

Право на заштиту од узбуњивача 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.

#### Право на заштиту због тражења информације

##### Члан 23.

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.

#### Заштита података о личности узбуњивача

##### Члан 24.

Овлашћено лице 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.

Овлашћено Лице 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, Овлашћено Лице 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.

### Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај

#### Члан 25.

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 накнасе из радног односа;
10. учешће у добити Послодавца;
11. исплату рада и отпремнине;
12. распоређивање или премештај на друго радно место;
13. непредузимање мере ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
14. упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Забрањено је предузимање штетне радње, односно 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.

### Накнада штете због узбуњивања

#### Члан 26.

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

### Судска заштита узбуњивача

#### Члан 27.

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.

Ступање на снагу

Члан 28.

Овај Правилник ће бити објављен на огласној табли Послодавца, као и на његовој интернет страници, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.



Објављен на огласној табли  
и интернет страници Послодавца дана 29.11.2019. године.

На основу члана 7. Закона о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 36/2010 – даље: Закон), члана 4. и 7. Правилника о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 62/2010 – даље: Правилник) и члана 31. став 1. тачка 13) Статута ЈП „Голд Гондола Златибор,, Чајетина број 008 од 27.01.2017. године, директор доноси

## О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

1. Законом је забрањено и санкционисано вршење злостављања, сексуалног узнемиравања, као и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања. Зато се овим обавештењем сваки запослени укратко упознаје са својим правима и обавезама у вези са превенцијом и заштитом на раду.

2. Према Закону:

а) **Злостављање** јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор, као и подстицање или навођење других на овакво понашање;

б) **Сексуално узнемиравање** јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељство, понижавајуће или увредљиво окружење.

3. **Заштита од злостављања и сексуалног узнемиравања остварује се:**

- 1) Код послодавца – у поступку посредовања и поступку утврђивања одговорности запосленог и
- 2) Пред надлежним судом.

4. **Запослени** који сматра или сумња да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању од других запослених, **треба да се обрати лицу које је код послодавца овлашћено за подношење захтева за заштиту од злостављања, односно другом лицу које ужива његово поверење, ради предочавања проблема и пружање савета о начину даљег поступања и решавања спорне ситуације.**

**односно другом лицу које ужива његово поверење, ради предочавања проблема и пружање савета о начину даљег поступања и решавања спорне ситуације.**

Ако после разговора са наведеним лицем, запослени то одлучи, образложен захтев за покретање поступка за заштиту од злостављања подноси непосредно директору. Захтев може поднети и представник синдиката, као и лице надлежно за послове безбедности и здравља на раду – уз писмену сагласност запосленог који сматра да је изложен злостављању.

По поднетом захтеву, директор поступиће по процедури утврђеној Законом и Правилником.

5. **Запослени који сматра да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању од стране одговорног лица у правном лицу (директор или пословодство), може да се непосредно обрати суду подношењем тужбе за заштиту од таквог понашања, без предходног покретања поступка за заштиту код послодавца.**
6. **Ради спровођења Закона и Правилника, а уз сагласност свих синдикалних организација код послодавца, директор одређује:**
  - **Бранкица Рајовић**, на пословима Референт за комерцијалне и маркетинг послове, **овлашћено лице за вођење поступка за заштиту од злостављања;**
  - **Јелена Комазец**, на пословима Руководилац Сектора за опште послове, **лице за пружање савета и подршке;**
  - **Иван Ђурђевић**, на пословима Референт за комерцијалне и маркетинг послове, **лице за посредовање;**
  - **Стефан Росић**, на пословима Референт за јавне набавке, **лице за посредовање;**
7. **У смислу Закона и Правилника, не сматра се злостављањем, нити се може покренути поступак за заштиту од злостављања:** у случају кршења права прописаних другим законом којима је обезбеђена заштита тих права (против појединачног акта послодавца којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених; у случају ускраћивања и онемогућавања права као што је право на зараду, дневни, недељни и годишњи одмор и др.; у случају дискриминације, које је забрањено и санкционисано посебним законом и др.).

**Такође, не сматрају се злостављањем ни:** радна дисциплина која је у функцији боље организације посла; предузете активности које су оправане за остваривање безбедности и здравља на раду и повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем посла и радних задатака, осим ако немају за циљ да повреду или намерно увреду запосленог, као и друга понашања које се не могу сматрати злостављањем у складу са Законом.

8. Подсећају се запослени, да су права, обавезе и одговорности запосленог и послодавца у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду, овде укратко представљени а у целини прописани Законом о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/2010) и Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 62/2010) који се могу добити у предузећу.

