

DOO "BB MINAQUA" NOVI SAD
Novi Sad, Futoški put 93/b
MB: 8040800
PIB: 100448742
DANA: 05.06.2015. godine

DOO „BB MINAQUA“ NOVI SAD
Broj 335/1
Datum 05. VI 2015. god.

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača i člana 32. Ugovora o organizovanju DOO "BB MINAQUA" NOVI SAD (Osnivački akt), direktor Poslodavca, DOO "BB MINAQUA" NOVI SAD, Sanja Bjelica – Derikonjić, donosi dana 05.06.2015. godine, sledeći:

P R A V I L N I K
O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA
U DOO "BB MINAQUA" NOVI SAD

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način unutrašnjeg uzbunjivanja, način određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i druga pitanja od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca.

Član 2.

Direktor, svojom Odlukom, određuje lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača (u daljem tekstu: Zakon).

Odluku o imenovanju lica iz stava 1 ovog člana, poslodavac čini dostupnom svakom zaposlenom, putem njenog objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Član 3.

Uzbunjivanje, u smislu Zakona, 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.

Član 4.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije iz člana 3. ovog Pravilnika poslodavcu.

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 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, u sedište Društva, kao i elektronskom poštom, na e-mail: pravnik@bbminacqua.com, u skladu sa Zakonom.

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

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 6.

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 7.

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.

Član 8.

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

Član 9.

U cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, lice iz člana 2. stav 1. preuzima odgovarajuće radnje, o čemu obaveštava poslodavca, kao i uzbunjivača, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Član 10.

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

Na sadržinu zapisnika, može se staviti prigovor.

Član 11.

Po okončanju postupka, lice iz člana 2. stav 1. sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, i na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji, nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana, dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču, u Zakonskom roku, i

uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje, nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, mogu da se preduzmu odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz stava 1. ovog člana.

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

U Novom Sadu, 05.06.2015. godine.



Za DOO "BB MINAQUA" NOVI SAD


Sanja Bjelica – Derikonjić, direktor