

121/16

KLINIČKI CENTAR VOJVODINE

Broj: 00 - 1306

Dana: 07 DEC 2015

Novi Sad

**P R A V I L N I K**  
**O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**  
**U KLINIČKOM CENTRU VOJVODINE**

## SADRŽAJ

I OPŠTE ODREDBE .....	1
II POSTUPAK UZBUNJIVANJA .....	1
1. Pokretanje postupk .....	1
1.1. Pismeno dostavljanje informacija .....	1
1.2. Usmeno dostavljanje informacija .....	2
1.3. Potvrda o prijemu informacije .....	2
2. Postupanje po informaciji .....	2
3. Informisanje uzbunjivača .....	3
4. Izveštaj o preduzetim radnjama .....	3
5. Preduzimanje mera na osnovu izveštaja .....	3
III ZAŠTITA UZBUNJIVAČA .....	4
1. Lica koja imaju pravo na zaštitu .....	4
2. Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaji .....	4
3. Naknada štete .....	5
4. Sudska zaštita uzbunjivača .....	5
IV ZAVRŠNE ODREDBE .....	5

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača ("Sl. glasnik RS", br. 128/2014) 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), direktor Kliničkog centra Vojvodine donosi:

## **P R A V I L N I K O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA U KLINIČKOM CENTRU VOJVODINE**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja u Kliničkom centru Vojvodine (u daljem tekstu: poslodavac), 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.**

Izrazi upotrebljeni u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

- "Unutrašnje uzbunjivanje" je otkrivanje poslodavcu 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.
- "Uzbunjivač" je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga javnih službi, poslovnom saradnjom;
- "Ovlašćeno lice" je lice koje direktor Kliničkog centra odredi da prima informacije i vodi postupak u vezi sa uzbunjivanjem;
- "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.

### **II POSTUPAK UZBUNJIVANJA**

#### **1. Pokretanje postupka**

#### **Član 3.**

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

Ovlašćeno lice dužno je da postupa i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

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

#### **1.1. 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 ovlašćenog lica, o čemu se sastavlja i izdaje potvrda.

Ako se obične ili preporučene pošiljke upućuju ovlašćenom licu putem pisarnice poslodavca, takvu pošiljku može da otvori samo ovlašćeno lice, ukoliko je na omotu pošiljke vidljivo da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

### **1.2. Usmeno dostavljanje informacija**

#### **Član 5.**

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik. Zapisnik iz stava 1. ovog člana obavezno sadrži:

- podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- vreme i mesto sastavljanja zapisnika;
- opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, odnosno opis razloga zbog koji se vrši unutrašnje uzbunjivanje;
- primendba uzbunivača na sadržaj zapisnika, odnosno njegova izjava da nema primedbi na zapisnik;
- potpis ovlašćenog lica i pečat poslodavca.

### **1.3. Potvrda o prijemu informacije**

#### **Član 6.**

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno, o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, ovlašćeno lice sastavlja potvrdu 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, ovlašćeno lice izdaje potvrdu 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.

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 ovlašćenog lica.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču, ukoliko on to želi.

## **2. Postupanje po informaciji**

#### **Član 7.**

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 ovlašćeno lice preduzima odgovarajuće radnje u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom, o čemu obaveštava poslodavca, kao i uzbunjivača, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

#### **Član 8.**

Prilikom vođenja postupka unutrašnjeg uzbunjivanja, ovlašćeno lice može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Ukoliko se izjave uzimaju usmeno o tome se sastavlja zapisnik.

Zapisnik iz stava 2. ovog člana sadrži:

- podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik (ovlašćenom licu);
- vreme i mesto sastavljanja zapisnika;
- podatke o licima koja daju izjave;
- opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- primedba lica koje je dalo izjavu na sadržinu zapisnika, odnosno izjava da nema primedbi;
- potpis lica koja su dala izjave i ovlašćenog lica;
- pečat poslodavca.

### **3. Informisanje uzbunjivača**

#### **Član 9.**

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.

### **4. Izveštaj o preduzetim radnjama**

#### **Član 10.**

Po okončanju postupka, ovlašćeno lice sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku po 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.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana treba da sadrži:

- vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- kratak opis dostavljene informacije koja ima karakter unutrašnjeg uzbunjivanja;
- radnje koje su preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- koja su lica obavještena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način njihovog obavještanja;
- šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje i njihov opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice;
- predlog za preduzimanje odgovarajuće mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- potpis ovlašćenog lica;
- pečat poslodavca.

#### **Član 11.**

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju iz člana 10. ovog pravilnika u roku od tri dana od dana dostavljanja izveštaja.

### **5. Preduzimanje mera na osnovu izveštaja**

#### **Član 12.**

Poslodavac je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, preduzme neohodne mere radi otklanjanja nepravilnosti u vezi sa informacijom i zaštiti uzbunjivača od štetne radnje, odnosno preduzme mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

U cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje poslodavac može da preduzme mere predložene u izveštaju iz člana 10. ovog pravilnika.

### III ZAŠTITA UZBUNJIVAČA

#### 1. Lica koja imaju pravo na zaštitu

##### Član 13.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača i ovim pravilnikom, ako izvrši unutrašnje uzbunjivanje 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 i ako bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i uzbunjivač.

##### Član 14.

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 15.

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 16.

Ovlašćeno lice 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.

Ovlašćeno lice 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, ovlašćeno lice 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.

#### 2. Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaji

##### Član 17.

Poslodavac ne sme činjenjem ili nečinjenjem da stavi uzbunjivača u nepovoljniji položaj u vezi sa uzbunjivanjem, a naročito ako se nepovoljniji položaj odnosi na:

- zapošljavanje;
- sticanje svojstva pripravnika ili volontera;
- rad van radnog odnosa;
- obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje;
- napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja;
- disciplinske mere i kazne;
- uslove rada;
- prestanak radnog odnosa;
- zaradu i druge naknade iz radnog odnosa;
- učešće u dobiti poslodavca;
- isplatu nagrade i otpremnine;
- raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto;
- nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica;
- upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

### 3. Naknada štete

#### Član 18.

U slučajevima nanošenja štete zbog uzbunjivanja, uzbunjivač ima pravo na naknadu štete, u skladu sa zakonom koji uređuje obligacione odnose.

### 4. Sudska zaštita uzbunjivača

#### Član 19.

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.

U postupku sudske zaštite nadležan je viši sud prema mestu preduzimanja štetene radnje ili prema mestu prebivališta tužioca.

## IV ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 20.

Ovaj pravilnik objaviti na oglasnoj tabli i na internet stranici poslodavca.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca.




Direktor  
Kliničkog centra Vojvodine

Doc. dr Ivan Levakov

Ovaj pravilnik je dana 07 DEC 2015 godine objavljen na oglasnoj tabli poslodavca (upravna zgrada) i stupa na snagu dana 15 DEC 2015 godine.

Pomoćnik direktora za pravna pitanja

  
Milica Aleksić, dipl. pravnik