

PRAVILNIK

o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja

U skladu sa članom 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača („Sl.glasnik RS“, broj 128/14) i Pravilnikom 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“, broj 49/2015), Milanko Drobnjak, direktor sektora - Sektor pravnih poslova i Ana Savić, direktor odeljenja – Odeljenje za radne odnose, u skladu sa Odlukom Izvršnog odbora Banke br.19598 od 10.09.2015.godine, donose:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

I .OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja, odnosno način dostavljanja informacije, izdavanje i sadržaj potvrde o prijemu informacije, postupanje ovlašćenog lica, vođenje i okončanje postupka u slučaju unutrašnjeg uzbunjivanja, zaštita uzbunjivača, kao i preduzete mere u Komercijalnoj banci ad Beograd (u daljem tekstu: Banka).

II. POSTUPAK UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Član 2.

Banka i Uzbunjivač su u obavezi da, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom, sprovedu postupak unutrašnjeg uzbunjivanja, i to:

1. Uzbunjivač dostavlja informaciju Banci, odnosno ovlašćenom licu Banke:
 - a) **Usmeno** - na zapisnik o čemu se sastavlja potvrda o prijemu sa datumom kada je informacija neposredno saopštena
 - b) **Pismeno:**
 - neposrednom predajom pismena o informaciji, kada je neophodno sastaviti potvrdu o prijemu sa datumom i kada je neposredno predata;
 - običnom pošiljkom i tom prilikom se kao datum prijema informacije uzima datum prijema pošiljke u Banci;
 - preporučenom pošiljkom i tom prilikom se kao datum prijema informacije uzima datum predaje pošiljke pošti;
 - elektronskom poštom i tom prilikom se kao vreme podnošenja informacije uzima vreme naznačeno u potvrdi o prijemu.
2. Banka po prijemu informacije postupa bez odlaganja u roku od 15 dana od dana prijema informacije;
3. Ovlašćeno lice Banke je dužno da na zahtev Uzbunjivača istog obavesti o toku i radnjama preduzetim u postupku kao i da omogući Uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u toku postupka;
4. Ako je neophodno da se u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uzimaju izjave od lica, o tome se sastavlja zapisnik, na čiju se sadržinu može staviti prigovor.



III. OKONČANJE POSTUPKA

Član 3.

U skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, nakon preduzetih radnji, ovlašćeno lice Banke ima rok od 15 dana od dana isteka roka za postupanje po informaciji, da okonča postupak.

Ovlašćeno lice Banke i Uzbunjivač mogu ugovoriti i duži rok u zavisnosti od težine dobijene informacije o čemu se sačinjava pisani sporazum.

Banka je dužna da obavesti Uzbunjivača o ishodu postupka, po njegovom okončanju u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Član 4.

Po okončanju postupka ovlašćeno lice Banke sastavlja Izveštaj o preduzetim radnjama i predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa uzbunjivanjem.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana treba da sadrži najmanje:

1. vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
2. opis dostavljene informacije koja ima karakter unutrašnjeg uzbunjivanja, odnosno opis razloga zbog kojih se vrši uzbunjivanje;
3. radnje koje su preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
4. opis utvrđenog činjeničnog stanja, da li je utvrđeno postojanje nepravilnosti i štetne radnje, kao i njihov opis, kao i dali su takve radnje izazvale štetne posledice;
5. predlog za preduzimanje odgovarajuće mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
6. obrazloženje predloženih mera;
7. potpis ovlašćenog lica Banke.

Izveštaj se dostavlja Izvršnom odboru Banke i Uzbunjivaču u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Uzbunjivač se može izjasniti o Izveštaju.

Po dobijanju Izveštaja u slučaju da je potrebno dalje postupanje, odnosno da su uočene nepravilnosti u skladu sa Zakonom, Izvršni odbor Banke predlaže dalje korake koje je potrebno preduzeti.

IV. OBAVEZA BANKE

Član 5.

Banka je dužna da:

- preduzme mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u vezi sa informacijom;
- zaštititi Uzbunjivača od štetne radnje i da preduzima neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje;
- ne otkrije identitet anonimnog uzbunjivača;
- svim zaposlenima u Banci dostavi pismeno obaveštenje o njihovim pravima u skladu sa zakonom;
- odredi lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.



V. OBAVEZA OVLAŠĆENOG LICA

Član 6.

Ovlašćeno lice dužno je da u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom:

- 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;
- 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;
- vodi evidenciju o pokrenutim postupcima unutrašnjeg uzbunjivanja i čuva dostavljene informacije, potvrde o prijemu i izveštaje za koje je lično odgovoran.

VI. ZAŠTITA UZBUNJIVAČA

Član 7.

Uzbunjivač kao fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, odnosno postupkom zapošljavanja ima pravo na zaštitu u slučaju ako:

- izvrši uzbunjivanje u Banci, kod ovlašćenog organa ili javnosti na način propisan zakonom;
- otkrije informaciju 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;
- bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i Uzbunjivač.

Član 8.

Povezano lice i lice koje traži podatke u vezi sa informacijom imaju pravo na zaštitu kao i uzbunjivač u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 9.

Banka ne sme svojim činjenjem ili ne činjenjem da stavi uzbunjivača u nepovoljniji položaj, posebno 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.

VII. NAKNADA ŠTETE

Član 10.

U slučaju da je Uzbunjivaču naneta šteta u vezi sa uzbunjivanjem, Uzbunjivač ima pravo na naknadu štete u skladu sa zakonom.



VIII. ZLOUPOTREBA UZBUNJIVANJA

Član 11.

Izvršni odbor Banke u skladu sa zakonom preduzima odgovarajuće mere i korake u slučaju da postoji zloupotreba uzbunjivanja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na intranet prezentaciji Banke „Portal“.

Komercijalna banka ad Beograd

A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text "KOMERCIJALNA BANKA AD BEOGRAD" around the perimeter and "BEOGRAD" in the center. The signature is written in a cursive style.