

ВИСОКА ЗДРАВСТВЕНО-САНИТАРНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „ВИСАН“

Број:38-01/15-01

Датум: 01.10.2015.године

Београд

На основу чл.16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014) и чл.27. Статута Високе здравствено-санитарне школе струковних студија „Висан“ из Београда, а у складу са Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и других питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених („Службени гласник РС“, бр. 49/2015), директор Високе здравствено-санитарне школе струковних студија „Висан“ (у даљем тексту: Школа) доноси

ПРАВИЛНИК

о поступку унутрашњег узбуњивања на Високој здравствено-санитарној школи струковних студија „Висан“

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником о унутрашњем узбуњивању на Високој здравствено-санитарној школи струковних студија „Висан“ (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање, као и регулисање других питања од значаја за унутрашње узбуњивање, а ускладу са Законом о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон) и Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и других питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених

Члан 2.

Појмови који се примењују у оквиру наведеног Закона, а који су регулисани и овим Правилником су:

- Појам „УЗБУЊИВАЊА“ - под овим појмом се дефинише свако откривање информација о кршењу прописа, закона, људских права, обављање делатности јавних овлашћења која су у супротности са сврхом на основу које је овлашћење поверено, опасности по живот, здравље, безбедност, животну средину, сваког

поступања где се се узбуњивањем жели спречити наступање штете великих размера;

- Појам „УЗБУЊИВАЧ“ – под овим појмом се дефинише субјект који је учесник у поступку узбуњивања, а који представља свако физичко лице које врши узбуњивање које је у вези са његовим радним ангажовањем код послодавца, у вези са поступком запошљавања код послодавца, која се односи на коришћење услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом као и правом власништва на привредним друштвом;
- Појам „ШТЕТНА РАДЊА“ – под овим појмом се подразумева свако оно чињење или нечињење, а које се у вези са узбуњивањем услед којег долази до повреде неког права или угрожавања узбуњивача или лица које по Закону има право на заштиту, као и лица која се стављају у неповољнији положај том радњом;
- Појам „ИНФОРМАЦИЈА“ – под овим појмом се подразумева свако податак, чињеница, документ, којима се показује јасно кршење прописа, кршење људских права, обављање послова код послодавца који су у супротности са вршењем јавног овлашћења и сврси на основу које је то овлашћење и поверено, обављање послова који су опасни по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и давање информација које су такве да се њима жели спречити наступање штете великих размера.

II Право на узбуњивање

Члан 3.

Лице које има право на узбуњивање, то јест, право на заштиту у случају узбуњивања је УЗБУЊИВАЧ.

Да би лице могло имати својство узбуњивача и самим тим могло да оствари своје право на заштиту по Закону, претходно мора испуњавати следеће услове:

- а) да је он извршилац радње узбуњивања у Школи, код овлашћеног лица Школе или путем јавности, а све у складу са предвиђеним законским прописима;
- б) да је радња узбуњивања учињена од стране узбуњивача, у року од 1 (једне) године од дана сазнања за извршен радњу због које је и дошло да узбуњивањем то јест, најкасније у року од 10 (десет) година од момента када је сама радња извршена;
- в) радња која је извршена мора бити по својим карактеристикама таква да открива одређене информације;
- г) информација која је откривена од узбуњивача мора бити таква да њену садржину и смисао може схватити свако лице са просечним знањем, искуством и способностима, да би поверовало и његову истинитост.

Члан 4.

Поред узбуњивача, лица која имају право на заштиту су:

1. ЛИЦЕ ПОВЕЗАНО СА УЗБУЊИВАЧЕМ – под условом да докаже да је према њему предузета штетна радња из разлога јер је он био повезан са узбуњивачем;
2. ЛИЦЕ ПРЕМА КОМЕ ЈЕ УЧИЊЕНА ШТЕТНА РАДЊА – под условом да је починилац штетне радње грешком усмерио ту радњу према њему, а све мислећи да је он узбуњивач;
3. ТРАЖИЛАЦ ПОДАТАКА О ИНФОРМАЦИЈАМА – под условом да учини вероватним да је према њему наступила штетна радња зато што је претходно доставио информацију која је предмет узбуњивања.

Члан 5.

Основни принцип који се примењује код узбуњивача, јесте да је он као субјекат анониман, и то је његово право.

Од правила анонимности узбуњивача постоје 2 одступања:

1. У ситуацији када узбуњивач да сагласност да се открију његови лични подаци;
2. По налогу надлежног органа (и то под условом да орган не може поступити по предмету без претходног откривања података о узбуњивачу).

III Злоупотреба узбуњивања

Члан 6.

Овим Правилником, а у складу са Законом, јасно је дефинисано да је забрањено следеће поступање:

- Спречавање поступка узбуњивања;
- Предузимање штетне радње;
- Свака злоупотреба узбуњивања, од било ког учесника или субјекта.

Лице које врши злоупотребу узбуњивања је свако оно које или достави информацију за коју је знало да није истина или када поред захтева за поступање по информацијама којима се врши узбуњивање, узбуњивач жели да тражи неку противправну корист.

IV Врсте узбуњивања

Члан 7.

Узбуњивање може бити:

1. Унутрашње – откривање информација послодавцу,
2. Спољашње – откривање информација овлашћеном органу,

3. Узбуњивање јавности – откривање информација средствима јавног информисања, путем интернета, на јавним скуповима и друго.

V Унутрашње узбуњивање на Високој здравствено-санитарној школи струковних студија „Висан“

Члан 8.

На основу Закона и заштити узбуњивача, као и у складу са Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и других питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених, утврђено је да сваки послодавац који има више од десет запослених мора донети општи акт којим ће регулисати наведену законску материју.

Права и обавезе послодавца

Члан 9.

Висока здравствено-санитарна школа струковних студија „Висан“, као послодавац, у поступку унутрашњег узбуњивања, има следеће обавезе:

1. да, у складу са Законом и Правилником, свим радно ангажованим лицима (лица у радном односу, ван радног односа, која су волонтери, носиоци функција) достави писмени документ – обавештење (лично/ путем поште/ путем електронске поште), о садржини Закона и Правилника и обавести их о њиховим правима;
2. да, у складу са Законом и Правилником, предузме све потребне мере ради отклањања неправилности које су утврђене, а које се односе на информације везане за узбуњивање;
3. да, у складу са Законом и Правилником, а у оквиру својих овлашћења, предузме све мере у циљу заштите узбуњивача од штетне радње;
4. да предузме све мере ради спречавања, обустављања и отклањања последица које су наступиле као последица штетне радње;
5. да директор донесе одлуку о именовану (одређивању) лица које је овлашћено за пријем информација и вођење поступка које се односи на узбуњивање;
6. да се понаша у складу са поштовањем принципа анонимности узбуњивача, сем у случајевима предвиђеним Законом и овим Правилником (члан 5. став 2.);
7. да адекватно реагује и поступи и по анонимно упућеним обавештењима о које се односе на информације о узбуњивању, поштујући своја законска овлашћења;
8. да целокупан поступак води на начин који је регулисан и у складу је са Законом и Правилником;
9. да су одредбе овог Правилника у потпуности у складу са са Законом;
10. да овај Правилник ни на који начин не ограничава, умањује, ускраћује или онемогућава права која има узбуњивач на основу Закона.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка по унутрашњем узбуњивању

Члан 10.

Одговорно лице у Школи је директор, коме су у складу са Законом о високом образовању Републике Србије, као и Статутом поверени послови управљања, пословања, одлучивања, вршења одређених дужности у складу са наведеним актима.

Директор доноси одлуку о именовану (одређивању) лица које ће бити овлашћено за пријем информација, као и вођење поступка у случају унутрашњег узбуњивања, и о томе је дужан да обавести све запослене и радно ангажоване у Школи писменим путем (лично или путем електронске поште).

Права и обавезе овлашћеног лица

Члан 11.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка по унутрашњем узбуњивању има следеће дужности:

1. да поступа по пријему информације од стране узбуњивача, у складу са Законом и Правилником;
2. да штити податке о идентитету узбуњивача (принцип анонимности узбуњивача) сем у случајевима који су наведени као изузетци у члану 5. овога Правилника;
3. да обавести узбуњивача када мора бити откривен његов идентитет, а у случају када је то предвиђено Законом, и то пре откривања идентитета;
4. да не сме лицу на које се указује у информацији, то јест, на које се односи информација од стране узбуњивача, саопштити податке о идентитету узбуњивача.

VI Поступак унутрашњег узбуњивања

Члан 12.

Унутрашње узбуњивање у Високој здравствено-санитарној школи струковних студија „Висан“ започиње поступком достављања информација Школи (овлашћеном лицу Школе), као послодавцу, а у вези са узбуњивањем, и то писмено или усмено (када се то мора констатовати забелешком – службеном белешком).

А) Писмено достављање се може извршити на следећи начин:

1. непосредном предајом писменог документа (лично у просторијама Школе);
2. поштом (обична или препоручена пошиљка) – пошиљка која је препоручена и упућена на овлашћено лице или се на омоту пошиљке види да се ради о информацији која је у вези са унутрашњим узбуњивањем, може отворити само лице које је у Школи овлашћено за пријем информација и вођење поступка које се односи на унутрашње узбуњивање;
3. електронском поштом – услед чега ће овлашћено лице школе издати узбуњивачу Потврду о пријему информације.

Б) Усмено достављање се може извршити тако што ће овлашћено лице Школе путем забелешке/ службене белешке или записника, констатовати све податке и чињенице везано за овако достављене информације узбуњивача, након чега ће овлашћено лице Школе издати узбуњивачу Потврду о пријему информације.

Поступање по анонимном обавештењу

Члан 13.

У ситуацији када је у питању неко анонимно обавештење, овлашћено лице у Школи мора предузети све потребне радње којима се проверава тачност добијених и пристиглих информација које се односе на узбуњивање. Ако се у циљу провере тачности и истинитости анонимних обавештења узимају изјаве од одређених лица, о свим тим радњама се мора сачинити службени документ, то јест, Записник (слободна форма), на који Школа и узбуњивач, ако се не слажу са његовом садржином, могу ставити приговор у року од 24 сата од сазнања и увида у Записник.

О свим предузетим радњама се морају обавезно обавестити Школа и узбуњивач.

Члан 14.

Потврда која потврђује да је Висока здравствено-санитарна школа струковних студија „Висан“ примила усмену или писмену информацију од узбуњивача може садржати следеће елементе:

- време, место и начин на који је достављена информација,
- опис чињеничног стања које се односи на информације у вези са унутрашњим узбуњивањем (укратко),
- број прилога (ако их има), као и кратак опис садржине прилога,
- податке о узбуњивачу (у случајевима предвиђеним чланом 5. овога Правилника),
- основне податке Школе,
- печат Школе,
- потпис овлашћеног лица Школе и потпис узбуњивача (ако он жели).

Члан 15.

Овлашћено лице Школе је дужно да поступа по пријави/захтеву, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема информације.

Члан 16.

Овлашћено лице Школе је дужно да обавести узбуњивача о спроведеном поступку у року од 15 дана од дана од поступања.

Овлашћено лице Школе је дужно да обавести узбуњивача о току и предузетим радњама, у року од 15 дана од дана предузимања самих радњи.

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

Овлашћено лице Школе је дужно да узбуњивачу омогући увид у списе, као и присуство током предузимања радњи током поступка.

VII Окончање поступка узбуњивања

Члан 17.

Последња фаза поступка узбуњивања јесте окончање самог спроведеног поступка од стране овлашћеног лица Школе за поступање по информацијама о узбуњивању.

Овлашћено лице је дужно, када оконча поступак, да сачини Извештај (слободна форма) у коме ће навести следеће:

- датум, место и начин узбуњивања (пријем информација које се односе на узбуњивање);
- које су све радње биле предузете током поступка;
- од којих лица и када су узете изјаве, у случају анонимног обавештавања;
- ко је узбуњивач (навођење идентитета узбуњивача само под условима из члана 5. овога Правилника);
- које се радње предлажу за спровођење, као мере за отклањање неправилности, непоштовања прописа, као и отклањање штетних последица које су настале услед или су у вези са унутрашњим узбуњивањем (врсте радњи, начин, време, место и рок за њихово извршење је препоручљиво навести) ;
- када је окончан поступак (датум, место);
- потпис овлашћеног лица Школе које је спровело поступак.

Члан 18.

Извештај који сачињава овлашћено лица, из члана 17. овога Правилника, мора бити достављен Школи и узбуњивачу, у року од најкасније 5 радних дана, од момента сачињавања Извештаја.

О наведеном Извештају се узбуњивач може изјаснити, и о томе се сачињава службена белешка.

VIII Узбуњивање јавности

Члан 19.

Један од начина узбуњивања, којим се откривање информација врши путем средстава јавног информисања, путем интернета, на јавним скуповима као и другим начинима где се информација може учинити доступна јавности, јесте узбуњивање јавности.

Члан 20.

Случајеви у којима се јавност може узбунити, без обавезе да се о томе претходно мора обавестити Школа или овлашћено лице су следећи:

- у случају непосредне опасности по живот;
- у случају опасности по јавно здравље, безбедност, животну средину;
- у случају отклањања последица од наступања штете великих размера;
- када постоји непосредна опасност од могућности уништења доказа који су у вези са информацијом о узбуњивању;

Члан 21.

Приципи који се морају поштовати приликом узбуњивања јавности су:

1. принцип „претпоставке невиности“ – „презумпција невиности“ (нико није крив док се то не докаже);
2. принцип поштовања и заштите података о личности;
3. принцип неутицања и неугрожавања судског поступка који се води, а који има везе са поступком (непосредно или посредно) узбуњивања.

VIII Поступање са информацијама које у себи садрже поверљиве (тајне податке)

Члан 22.

Када су информације такве да по својој садржини имају обележје тајности (службена тајна, пословна тајна, државна тајна), узбуњивач се не може обратити јавности, већ се обраћа Школи.

Члан 23.

Школа је по обраћању узбуњивача, дужна да поступи по предмету, у року од 15 дана.

У случају да Школа не поступи у року из ст.1. овога члана, или не одговори тражиоцу информације, тада се узбуњивач може обратити са истим захтевом овлашћеном лицу Школе за пријем и поступање по информацијама.

Члан 24.

У случају када су у питању информације које су по садржини такве да се односе на овлашћено лице Школе за пријем и поступању по информацијама, узбуњивач се прво мора обратити директору Школе, који ће поступати по том предмету или одговорити узбуњивачу у року од 15 дана.

Ако директор Школе не испуни своју обавезу у року наведеном у ст.1. овога члана, узбуњивач се тек онда може обратити овлашћеном органу Школе.

IX Злоупотреба узбуњивања

Члан 25.

Под злоупотребом узбуњивања, подразумева се ситуација када узбуњивач достави информацију за коју већ претходно зна да није истинита, то јест да је лаж, или када жели да уз достављање захтева за поступање у вези са информацијом коју тражи стекне себи неку противправну корист.

X Заштита узбуњивача и примена института накнаде штете

Члан 26.

Свако поступање (чињење или нечињење) Школе које на било који начин доводи узбуњивача у неповољан положај, а да то има везе са самим узбуњивањем, забрањено је Законом.

Члан 27.

Радње Школе које се сматрају довођењем узбуњивача у неповољан положај јесу оне које су везане за:

1. радни однос (запошљавање, заснивање радног односа, приправнички стаж, волонтерски стаж, рад ван радног односа, стручно усавршавање и образовање запослених, унапређење на послу, оцењивање радног учинка, обезбеђивање одређених услова рада, радње везане за престанак радног односа, примена дисциплинских мера и казни према радно ангажованим лицима, остваривање права на зараду и накнаду зараде и остала примања, прерасподела радног времена, премештај или распоређивање на друго радно место, непримерена адекватна мера заштите услед постојања узнемиравања од стране других лица, редовно упућивање на обавезне здравствене прегледе запослених ради оцене радне способности и др.);
2. остваривање права узбуњивача на накнаду штете због претходно учињеног узнемиравања од стране Школе (послодавца) – у складу са Законом о облигационим односима Републике Србије;
3. заштита узбуњивача судским путем (подношњем тужбе надлежном суду, у року од 6 месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, то јест у року од 3 године од дана предузимања штетне радње; Суд коме се подноси тужба је Виши суд по месту предузимања радње или по месту пребивалишта тужиоца, то јест узбуњивача) - у складу са Законом о парничном поступку Републике Србије.

Члан 28.

Заштита права узбуњивача судским путем и сам поступка је хитан.

У поступку који се пред судом води поводом заштите права узбуњивача, дозвољена је ревизија.

Члан 29.

Предмет тужбе којим се жели судским путем заштити право узбуњивача може бити:

