

Naziv: PRAVILNIK 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

Na osnovu člana 17. Zakona o zaštiti uzbunjivača („Službeni glasnik RS”, broj 128/14),

Ministar pravde donosi

Pravilnik 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

Pravilnik je objavljen u "Sl. glasniku RS", broj [49/2015](#) i 44/2018-dr.zakon

NAPOMENA: Prečišćeni tekst zaključno sa izmenama propisanim Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS”, br. 44/18), koje su u primeni od 9. juna 2018. god.

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 koji ima više od deset zaposlenih.

Član 2.

Poslodavac koji ima više od deset zaposlenih (u daljem tekstu: poslodavac) 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).

Član 3.

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.

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, u skladu sa zakonom, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

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 5.

NAPOMENA: Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS”, br. 44/18) propisano je da danom početka primene tog zakona, tj. 9. juna 2018. god. prestaju da važe odredbe ovog člana, u delu u kom se ustanovljava obaveza upotrebe pečata u poslovanju društava i preduzetnika.

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 6.

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 7.

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

U cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava poslodavac, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Član 8.

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 9.

Po okončanju postupka sastavlja se izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, predlažu 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, o kome se uzbunjivač može izjasniti.

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 10.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

IZMENE:

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o privrednim društvima

Zakon je objavljen u „Sl. glasniku RS“, br. 44/2018 od 8. juna 2018. god.

Član 160.

Danom početka primene ovog zakona prestaju da važe odredbe sledećih zakona i drugih propisa, u delu u kom se ustanovljava obaveza upotrebe pečata u poslovanju društava i preduzetnika, i to u:

46) članu 5. u Pravilniku 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 („Službeni glasnik RS“, broj 49/15)

Ovaj tekst je preuzet iz pravne baze programskog paketa Propis Soft-a