

PREDUZEĆE GRAĐEVINSKOG MATERIJALA

„BUDUĆNOST“ AD PREŠEVO

BROJ 515

DANA 07.12.2015

Na osnovu člana 16.stav 1 Zakona o zaštiti uzbunjivača i člana 64 Statuta Preduzeća građevinskog materijala „Budućnost ad Preševo direktor donosi dana 07.12.2015.godine sledeći

PRAVILNIK

O POSTUPKU I NAČINU UZBUNJIVANJA u

PREDUZEĆU GRAĐEVINSKOG MATERIJALA „BUDUĆNOST“ AD PREŠEVO

Član 1.

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

Član 2.

Direktor Odlukom određuje lice ovlašćeno za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača.

Član 3.

Uzbunjivanje u smislu Zakona je otkrivanje informacije o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnih 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. Pravilnika.

Dostavljanje informacija u vezi člana 3. ovog Pravilnika 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 vršiti neposrednom predajom pismena na adresu poslodavca preporučenom ili običnom pošiljkom ili neposredno u sedištu društva, kao i elektronskom poštom na zvanično objavljenoj adresi.

Usmeno dostavljanje informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se neposredno na Zapisnik.

Nakon prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem na bilo koji od navedenih načina izdaje se potvrda o prijemu informacije sa naznačenjem vremena prijema pošiljke.

Član 6.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži: kratak opis činjeničnog stanja o informaciji, vreme, mesto i način dostavljanja, broj i opis priloga dostavljenih uz informaciju, podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu budu otkriveni, kao i pečat i potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Član 7.

Obične i preporučene pošiljke u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da otvori samo lice ovlašćeno za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Član 8.

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

Član 9.

U cilju provere informacija u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, lice iz člana 2 ovog stava preduzima odgovarajuće radnje o čemu obaveštava poslodavca kao i uzbunjivača ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Član 10.

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

Izveštaj se dostavlja poslodavcu i uzbunjivaču u zakonskom roku.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti mogu se preduzeti odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz stava 1 ovog člana.

Član 11.

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

U Preševu, 07.12.2015.godine.

Generalni direktor

Destan Jašari



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Destan Jašari", written over a horizontal line.