

## Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja

<b>Tip</b>	Pravilnik
<b>Verzija</b>	004
<b>Status</b>	Usvojeno
<b>Referentni kod procedure</b>	PRUC005
<b>Pravo pristupa</b>	Svi zaposleni

<b>Područje primene</b>	Kontrola
<b>Oblast</b>	Usklađenost i kontrola
<b>Pod-oblast (Tema)</b>	Uzbunjivanje i zaštita uzbunjivača
<b>Reference zakonskih obaveza</b>	Zakon o zaštiti uzbunjivača
<b>Rizici koje procedura ima za cilj da pokrije</b>	Regulatorni
<b>Prvi nivo kontrole</b>	Nema

<b>Vlasnik dokumenta</b>	Sektor kontrole i usklađenosti poslovanja banke
<b>Validator</b>	Snežana Obradović
<b>Autor</b>	Rajko Lacković
<b>Verifikuje Sektor kontrole i usklađenosti poslovanja banke (Verifikator)</b>	<a href="#">Click here to enter a date.</a>
<b>Odobrava / usvaja</b>	Izvršni Odbor
<b>Datum usvajanja</b>	1. februar 2018.
<b>Datum primene</b>	1. februar 2018.



Kratak opis izmene(a)\*

1. Pravilnik je usklađen sa Procedurom upravljanja dokumentacijom
2. Takođe, usklađen je sa organizacionim promenama izvršenim u Banci
3. Dodati su prilozi

\*Popuniti samo za ažurirane procedure, za nove procedure izbrisati tabelu.



## Sadržaj

<b>1</b>	<b>Uvod .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Cilj primene.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Područje primene.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Veza sa drugim dokumentima .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Definicije.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Odgovornost .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Postupak rada .....</b>	<b>5</b>
7.1	Pokretanje postupka .....	5
7.2	Dostavljanje informacija .....	5
7.3	Potvrda o prijemu informacije .....	5
7.4	Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji .....	6
7.5	Postupanje po informaciji .....	6
7.6	Informisanje uzbunjivača .....	7
7.7	Izveštaj o preduzetim radnjama .....	7
7.8	Predlaganje mera.....	8
<b>8</b>	<b>Pravo na zaštitu uzbunjivača.....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci.....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete.....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>Sudska zaštita.....</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>Obaveštavanje zaposlenih .....</b>	<b>10</b>
<b>13</b>	<b>Prvi nivo kontrole .....</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>Glavni rizici .....</b>	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>Prilozi .....</b>	<b>10</b>



## 1 Uvod

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod Direktne Banke ad Kragujevac, u skladu sa zakonskim odredbama.

## 2 Cilj primene

Cilj primene je definisanje propisanih pravila o načinu podnošenja informacije, postupanju po podnetoj informaciji, izveštavanju i zaštiti podnosioca prijave.

## 3 Područje primene

Pravilnik se primenjuje u svim organizacionim jedinicama Banke, odnosno svi zaposleni mogu koristiti svoje pravo da podnesu informaciju o kršenju propisa.

## 4 Veza sa drugim dokumentima

Zakona o zaštiti uzbunjivača (u daljem tekstu: Zakon)

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 (u daljem tekstu: Pravilnik o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja).

## 5 Definicije

"**Uzbunjivanje**" je otkrivanje informacije koja sadrži podatke o kršenju propisa, između ostalog i o kršenju propisa o sprečavanju pranja novca i finansiranju terorizma, 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. Informacija može da sadrži potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču. Banka i nadležni odbori dužni su da postupaju i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

"**Uzbunjivač**" je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga državnih i drugih organa, nosilaca javnih ovlašćenja ili javnih službi, poslovnom saradnjom i pravom vlasništva na privrednom društvu.

"**Unutrašnje uzbunjivanje**" je otkrivanje informacije Banci.

"**Ovlašćeno lice**" je lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem, imenovano odlukom Izvršnog odbora Banke, u skladu sa Zakonom.

"**Ovlašćeni organ**" je organ Republike Srbije, teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave ili nosilac javnih ovlašćenja nadležan da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje, u skladu sa zakonom.

"**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.



## 6 Odgovornost

Sektor kontrole i usklađenosti poslovanja banke odgovoran je za praćenje propisa iz ove oblasti i blagovremeno obaveštavanje zaposlenih o njihovim pravima korišćenja mehanizma uzbunjivanja kao i pravu na zaštite.

## 7 Postupak rada

### 7.1 Pokretanje postupka

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije Banci, odnosno Ovlašćenom licu. Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pisano ili usmeno.

### 7.2 Dostavljanje informacija

Dostavljanje informacije u pisanoj formi u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (**Prilog 01**), može se izvršiti:

- neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, običnom ili preporučenom pošiljkom upućenom Banci/Ovlašćenom licu, kao i
- elektronskom poštom, na e-mail adresu Ovlašćenog lica, navedenoj u Odluci Banke, objavljenoj na internom portalu Direktne Banke ad Kragujevac, a kojom je imenovano ovlašćeno lice.

Ako je podnesak upućen elektronskom poštom, kao vreme podnošenja Ovlašćenom licu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa Zakonom.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši preporučenom ili običnom pošiljkom, kao datum prijema preporučene pošiljke smatra se datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke smatra se datum prijema pošiljke u Banku.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju Ovlašćenom licu ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da otvori samo Ovlašćeno lice.

### 7.3 Potvrda o prijemu informacije

Ukoliko se dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši Ovlašćenom licu neposrednom predajom pismena ili usmeno, Ovlašćeno lice će tom prilikom sastaviti potvrdu o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (**Prilog 02**).

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži sledeće podatke:

- 1) kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
- 4) podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;
- 5) podatke o Banci;
- 6) potpis Ovlašćenog lica;
- 7) pečat Banke.



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

#### 7.4 Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se na zapisnik Ovlašćenom licu, odnosno licu koje on odredi u slučaju opravdanog odsustva (**Prilog 03**).

Obavezni elementi zapisnika su:

- 1) podaci o Banci i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja zapisnika;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po njihov život, zdravlje, opštu bezbednost, životnu sredinu, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmera i drugo;
- 5) primedbe uzbunjivača na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom;
- 6) potpis Ovlašćenog lica;
- 7) pečat Banke.

#### 7.5 Postupanje po informaciji

Ovlašćeno lice je dužno da pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem:

- 1) obavesti uzbunjivača o svojim pravima propisanim Zakonom, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i potvrdu o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
- 2) pouči uzbunjivača da svoje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, te da davanje lažnog izkaza predstavlja krivično delo predviđeno odredbama Krivičnog zakonika.

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

Banka ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Nakon prijema informacije Ovlašćeno lice je dužno da po njoj postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema iste.

Ovlašćeno lice, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, preduzima odgovarajuće radnje, o čemu obaveštava Banku, kao i uzbunjivača, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Banka se obavezuje da preduzme sve raspoložive radnje i mere u cilju utvrđivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih informacijom, kao i da obustavi sve utvrđene štetne radnje i otkloni njene posledice.

Prilikom vođenja postupka unutrašnjeg uzbunjivanja, Ovlašćeno lice koje vodi postupak može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o čemu sastavlja zapisnik (**Prilog 04**).



Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o Banci i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 5) primedbe prisutnog lica na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom;
- 6) potpis prisutnih lica i Ovlašćenog lica;
- 7) pečat Banke.

## 7.6 Informisanje uzbunjivača

Ovlašćeno lice je na zahtev uzbunjivača dužno da istom pruži obaveštenje o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Ovlašćeno lice je dužno da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Po okončanju postupka Ovlašćeno lice:

- 1) sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

## 7.7 Izveštaj o preduzetim radnjama

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem iz člana 12. tačka 1) ovog pravilnika dostavlja se Izvršnom odboru banke i uzbunjivaču (**Prilog 04**).

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži:

- 1) vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) radnje koje su nakon toga preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) lica koja su obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način njihovog obaveštavanja;
- 4) šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje kao i njihov opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice;
- 5) potpis Ovlašćenog lica;
- 6) pečat Banke.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 8 dana od dana prijema izveštaja.



## 7.8 Predlaganje mera

Na osnovu podnetog izveštaja, Ovlašćeno lice predlaže mere u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i način otklanjanja posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 30 (trideset) dana od dana dostavljanja izveštaja Izvršnom odboru Banke i uzbunjivaču.

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, o čemu Ovlašćeno lice donosi Predlog mera.

Predlog mera radi otklanjanja nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem obavezno sadrži:

- 1) podatke o Banci;
- 2) vreme i mesto sastavljanja predloga mera;
- 3) navođenje i detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem;
- 4) konkretne mere koje se predlažu radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem kao i rokovi za njihovo izvršenje;
- 5) obrazloženje zbog čega se baš tim predloženim merama otklanjaju utvrđene nepravilnosti i posledice štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 6) potpis Ovlašćenog lica;
- 7) pečat Banke.

## 8 Pravo na zaštitu uzbunjivača

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa Zakonom, ako:

- 1) izvrši uzbunjivanje u Banci, kod ovlašćenog organa ili javnosti na način propisan zakonom;
- 2) otkrije informaciju koja sadrži podatke na koje se uzbunjivanje odnosi, 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;
- 3) ako bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i uzbunjivač.

Pravo na zaštitu od uzbunjivanja imaju i povezana lica sa uzbunjivačem u smislu Zakona o privrednim društvima (krvni srodnik u pravoj liniji, krvni srodnik u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, supružnik i vanbračni partner uzbunjivača, uzbunjivačev usvojilac ili usvojenik i potomci usvojenika, kao i druga lica koja sa uzbunjivačem žive u zajedničkom domaćinstvu).

Povezano lice ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog povezanosti sa uzbunjivačem.

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.

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.

Olašćeno 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.

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

- 1) dostavi informaciju za koju je znalo da nije istinita;
- 2) pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom kojom se vrši uzbunjivanje traži protivpravnu korist.

## **9 Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci**

Informacija može da sadrži tajne podatke.

Pod tajnim podacima iz stava 1. ovog člana smatraju se podaci koji su u skladu sa propisima o tajnosti podataka prethodno označeni kao tajni.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač je dužan da se prvo obrati Ovlašćenom licu, a ako se informacija odnosi na Ovlašćeno lice koje je dužno da postupa po informaciji, informacija se podnosi Izvršnom odboru Banke.

U slučaju da Banka/Ovlašćeno lice nije u roku od 15 dana postupila po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorila ili nije preduzela odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, u slučaju da se informacija odnosi na Izvršni odbor Banke, informacija se podnosi ovlašćenom organu.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač ne može uzbuniti javnost, ako Zakonom nije drugačije određeno.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač i druga lica su dužni da se pridržavaju opštih i posebnih mera zaštite tajnih podataka propisanih zakonom koji uređuje tajnost podataka.

## **10 Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete**

Banka je dužna da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštiti uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

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



- 1) zapošljavanje;
- 2) sticanje svojstva pripravnika ili volontera;
- 3) rad van radnog odnosa;
- 4) obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje;
- 5) napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja;
- 6) disciplinske mere i kazne;
- 7) uslove rada;
- 8) prestanak radnog odnosa;
- 9) zaradu i druge naknade iz radnog odnosa;
- 10) učešće u dobiti Banke;
- 11) isplatu nagrade i otpremnine;
- 12) raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto;
- 13) nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica;
- 14) upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

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

## 11 Sudska zaštita

Uzbunjivač prema kome je preduzeta štetna radnja u vezi sa uzbunjivanjem ima pravo na sudsku zaštitu 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.

## 12 Obaveštavanje zaposlenih

Ovaj Pravilnik se danom donošenja objavljuje na elektronskoj oglasnoj tabli internog portala Banke, kome svi zaposleni imaju pristup.

Svaki zaposleni nakon potpisivanja ugovora o radu dobija Obaveštenje o svojim pravima u vezi uzbunjivanja, kao i pravo na zaštitu (**Prilog 05**).

## 13 Prvi nivo kontrole

Nema

## 14 Glavni rizici

RB	GLAVNI RIZICI	MERE ZA UBLAŽAVANJE RIZIKA
1.	Regulatorni	Praćenje propisa iz ove oblasti i usklađivanje internih akata sa istim, odnosno informisanje zaposlenih
2.		
3.		

## 15 Prilozi

PRUC005-01 Dostavljanje informacija



Чувајмо дрвеће. Немојте штампати овај документ ако то није неопходно.  
Save a tree. Don't print this document unless it's really necessary.

PRUC005-02 Potvrda o prijemu informacija

PRUC005-03 Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

PRUC005-04 Instrukcija za vodjenje sastanka, izradu zapisnika i izradu izveštaja o preduzetim radnjama

PRUC005-05 Obaveštenje zaposlenima

