

Врз основа на член 4 ставовите 6 и 7 од Законот за заштита на укажувачи и член 2 од Правилникот за насоки за донесување на внатрешни акти за заштитено внатрешно пријавување во правното лице во приватниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 196/2015), Одборот на директори на П.И.„Витаминка“ АД Прилеп на седницата одржана на ден 25.04.2016 година го донесе следниот:

ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ ВО ПИ „ВИТАМИНКА“ АД ПРИЛЕП

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат техничките и организациските мерки за заштитеното пријавување, правата на укажувачите, како и постапувањето и должностите на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп во врска со заштитено пријавување и обезбедувањето заштита на укажувачите во Друштвото.

Член 2

Одредбите од овој Правилник се применуваат за:

- правата на укажувачите,
- заштитеното пријавување и
- постапувањето и должностите на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп

Дефиниции

Член 3

Заштитено пријавување е пријавување на разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво или незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес.

Укажувач е лице кое со добра намера врши заштитено пријавување.

Својство на укажувач имаат следната категорија на лица:

- лице во работен однос на неопределено или определено време во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп
- кандидат за вработување,
- лице кое е или било практикант во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп,
- лице кое по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работа во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп,
- лице кои по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со ПИ „Витаминка“ АД Прилеп,
- лице кое користи или користело услуги во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп.

Под **јавен интерес** се подразбира:

- заштита на основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати со меѓународното право и утврдени со Уставот на Република Македонија - спречување на ризиците за здравјето, одбраната и безбедноста,
- заштита на животната средина и на природата,
- заштита на сопственоста и на слободата на пазарот и претприемништвото,
- владеење на правото и спречување на криминалот и корупцијата.

Блиски лица на укажувачот за кое може да се бара заштита се брачниот и вонбрачниот другар, роднините по крв во права линија, роднините во странична линија заклучно до трет степен, роднините по сватовство до втор степен, посвоеник и посвоител и друго лице кое заштитеното лице го смета за блиско лице.

Технички и организациони мерки

Член 4

ПИ „Витаминка“ АД Прилеп ги спроведува следните мерки за заштитеното внатрешно пријавување во однос на:

- Лесен и едноставен пристап до лице односно место за заштитено внатрешно пријавување и достапност на внатрешниот акт за сите вработени во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп;
- Ништовност на одредбите во актите на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп и договорите за вработување или други договори за работен ангажман, со кои се забранува заштитено пријавување со кое се повредува или

загрозува јавниот интерес, или пак таквото пријавување се дефинира како прекршување на одредби за доверливост, лојалност и професионалност.

- Заштита на укажувачот и нему блиско лице заради извршено пријавување од било каков вид на повреда на право или штетно дејствие или опасност од настапување на штетни дејствија;

- Забрана за откривање или овозможување откривање на идентитет на укажувач, освен кога тоа се бара со судска одлука;

- Заштита на личните податоци на укажувачот согласно актите на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп за заштита на лични податоци;

- Заштита на податоците и примените пријави, записниците, примените или создадени документи и други материјали во врска со заштитеното пријавување;

- Правото на укажувачот без одлагање односно, најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата, да биде информиран за преземените мерки во врска со пријавата и преземените мерки за заштита;

- Упатување на заштитено надворешно пријавување односно заштитено јавно пријавување;

- Собирање податоци за воведеното заштитено внатрешно пријавување со цел негово унапредување врз основа на самооценка.

Лице за заштитено внатрешно пријавување

Член 5

Укажувачите заштитеното внатрешно пријавување ќе го вршат кај овластеното лице Златко Ристески вработен во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп на работно место Шеф на Шпедиција.

Пријавувањето може да биде во писмена форма со лична достава или достава преку посебно поштенско или електронско сандаче или усно на записник.

Член 6

На овластеното лице му се обезбедува независност и непреченост во работата.

На овластеното лице му обезбедува простор и опрема за работа:

- Како простор за работа соодветен за прием на лица (укажувачи) да се користи салата за состаноци во ПИ „Витаминка“ АД Прилеп;

- Од страна на вработените за информатички технологии во ПИ „Витаминка“ да му се обезбеди посебен компјутер обезбеден со посебна лозинка која ќе му биде позната само на овластеното лице, со интернет конекција и посебно електронско сандаче обезбедено со посебна лозинка позната само на овластеното лице;

- посебен приемен штембил;

- посебен деловодник;

- посебно поштенско сандаче;

- посебна телефонска линија;

- документарен ормар за обезбедено чување (сеф) на примените пријави, записниците, примените и создадените документи и други материјали во врска со заштитеното внатрешно и надворешно пријавување, посебниот деловодник и приемниот штембил;

Заради обезбедување тајност и заштита на личните податоци кои се примаат и обработуваат од страна на овластеното лице, раководното лице, согласно со прописите за заштита на личните податоци, обезбедува и применува соодветни технички и организациски мерки за заштита од случајно или незаконско уништување на личните податоци, или нивно случајно губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци преку мрежа и заштита од какви било незаконски облици на обработка.

Член 7

Овластеното лице стручно ќе се оспособува и континуирано ќе се усовршува со обука за овластени лица за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно и заштитено надворешно пријавување.

Постапка по добиена пријава од укажувач

Член 8

По барање на укажувач, овластеното лице е должно да ги дополни, измени, избрише или да го сопне користењето на личните податоци, ако податоците се нецелосни, неточни или неажурирани и доколку нивната обработка не е во согласност со закон.

Во содржината на барањето од ставот (1) на овој член укажувачот наведува за кои податоци се бара дополнување, изменување, бришење или сопирање на користењето на лични податоци и доколку се бара дополнување или изменување, се наведуваат и податоците со кои треба да се изврши дополнувањето или изменувањето.

Во случај кога ќе се утврди дека личните податоци се нецелосни, неточни или неажурирани, овластеното лице презема мерки истите да се дополнат, изменат или избришат, независно од тоа дали укажувачот има поднесено барање за дополнување или изменување на личните податоци.

За извршеното дополнување, изменување или бришење на личните податоци, согласно со ставот (3) на овој член, овластеното лице најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето писмено го известува укажувачот, корисниците на личните податоци или третите лица на кои им се откриени личните податоци согласно со закон.

Член 9

Овластеното лице примените пријави, записниците, податоците, примените или создадени документи и други материјали во врска со заштитеното надворешно пријавување, посебниот деловодник и приемниот штембил е должно да ги чува одвоено од останатите документи и записи и тоа на начин што обезбедува нивна безбедност и доверливост.

Член 10

Доколку пријавата е добиена усно, овластеното лице е должно да состави записник во кој задолжително се содржани следните податоци:

а) Податоци за укажувачот:

- име и презиме,

- категорија на лице кое согласно Законот за заштита на укажувачи може да се јави во својство на укажувач,

- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

б) Податоци за лицето односно субјектот против кој укажувачот пријавува;

в) Опис на казниво или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес;

г) Податоци за извршено односно неизвршено заштитено внатрешно пријавување;

д) Предложени од укажувачот начин и форма на комуникација помеѓу овластеното лице и укажувачот;

ѓ) Прилози;

е) Датум и место на прием на пријавата;

Совпаѓањето на податоците од усната пријава во содржината на записникот се потврдува со личен потпис на укажувачот и овластеното лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување.

Записникот од ставот (1) на овој член се заведува како примена пријава.

Член 11

Доколку пријавата е доставена во електронска форма на носач на електронски запис односно по електронски пат, овластеното лице е должно да го испечати записот кој одговара на пријава според содржината и испечатеното со попишани прилози добиени во форма на електронски записи да го заведе како примена пријава.

Доколку печатењето на прилозите од ставот (1) на овој член е неекономично, овластеното лице е должно истите да ги сочува во електронска форма на посебниот компјутер обезбеден со лозинка позната само нему.

Член 12

Овластеното лице е должно истиот ден по приемот да ја заведе пријавата со сите прилози приложени кон истата, веднаш да ја разгледа, да ја проучи нејзината содржина и во врска со истата да постапи согласно закон и во согласност со своите надлежности.

Доколку овластеното лице утврди дека примениот документ односно запис не претставува односно не се однесува на пријава од укажувач, за истото е должно веднаш во предметот да стави белешка која ја евидентира во посебниот деловодник, задржува копие од предметот, а предметот со приложените документи во оригинал го доставува со пропратно писмо до лицето укажувач. За преземените дејствија од ставот (2) на овој член, овластеното лице без одлагање го известува укажувачот доколку е познат.

Член 13

По приемот и заведувањето на пријавата овластеното лице е должно без одлагање да изврши проценка на содржината на пријавата која има за цел да утврди дали истата е логична и разумна, дали претставува пријава од укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи како и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.

Во вршењето на проценката од ставот (1) на овој член, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат и да се консултира со други лица, а притоа задолжително внимава на заштитата на идентитетот на укажувачот.

По извршување на проценката од ставот (1) на овој член овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата со кои утврдува надлежност односно ненадлежност за постапување на институцијата каде е назначено и потребно преземање мерки за постапување по пријавата.

Член 14

По примената пријава што е упатена до надлежна институција за која по проценката од членот 13 на овој правилник се утврди дека истата е логична, разумна и содржи доволно елементи за понатамошно постапување, овластеното лице е должно да преземе мерки во своја надлежност за постапување по пријавата односно да ја проследи пријавата до службено лице во институцијата надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата откако претходно од пријавата ќе ги издвои личните податоци и податоците кои може да го разоткријат идентитетот на укажувачот доколку укажувачот бара да остане доверлив.

Овластеното лице е должно на барање на укажувачот да му даде известување за текот и дејствијата кои се преземени во постапувањето по пријавата, како и да му овозможи на укажувачот да изврши увид во списите на предметот оформен врз основа на неговата пријава согласно закон.

Доколку овозможувањето на увидот од ставот (2) на овој член односно пристапот до информациите во врска со постапувањето по пријавата може да има штетни последици за текот на постапката, овластеното лице е должно да ги одвои тие информации и за тоа да го извести укажувачот и на укажувачот да му овозможи увид во останатиот дел во содржината на известувањето односно во останатиот дел од списите на предметот.

За исходот од постапката по предметот оформен по пријавата овластеното лице е должно да го извести укажувачот доколку е познат, а доколку пријавата е доставена од овластеното лице од друга институција за истото се известува и тоа лице.

Ништовност на одредбите во актите и договорите со кои се забранува заштитено пријавување

Член 15

Интерните акти на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп, како и договорите со кои се уредуваат права од работен однос и работни ангажмани не смеат да содржат одредби со кои се забранува пријавување на сомневање или сознание за казниво дело или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес, безбедноста и одбраната.

Во договорите со кои се уредуваат права од работен однос и работни ангажмани не смеат да постојат одредби со кои заштитеното пријавување се дефинира како прекршување на одредби за доверливост, лојалност и професионалност.

Доколку во иднина се состават акти и договори од работен однос или работен ангажман со кои се забранува заштитеното пријавување или се сметаат за прекршување на одредбите за доверливост, лојалност и професионалност, истите тие одредби ќе се сметаат за ништавни, исто како и да не постојат во актите и договорите.

Заштита на укажувачот и нему блиско лице

Член 16

ПИ „Витаминка“ АД Прилеп има обврска да го заштити укажувачот од било каков вид на повреда на право или штетно дејствие или опасност од настапување на штетни дејствија заради извршено пријавување, а особено согласно со прописите за заштита на личните податоци да ги:

- заштити личните податоци на укажувачот;
- заштити податоците кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот кој бара да биде анонимен или пријавува доверливо.

Оваа обврска за заштита ПИ „Витаминка“ АД Прилеп ја има и кон семејство на укажувачот или нему блиско лице од член 3 став 4 од овој Правилник.

Откривање на идентитет на укажувач

Член 17

Идентитет на укажувач може да биде откриен само кога тоа се бара со судска одлука, во сите други случаи забрането е откривање или овозможување откривање на идентитетот на укажувачот.

Овластеното лице за прием на пријави од укажувачи има обврска да го извести укажувачот:

- дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежниот орган, ако без откривање на идентитетот не би можело да се постапува пред тие органи;
- за мерките за заштита на учесник во кривичната постапка;
- пред откривањето на идентитетот ако во текот на постапката е неопходно да се открие неговиот идентитет.

Идентитет на укажувач особено несмее да се открие на лицето за кое се укажува во пријавата.

Заштита на личните податоци на укажувачот

Член 18

Заштитата на личните податоци на укажувачот ПИ „Витаминка“ АД Прилеп ја врши согласно со одредбите на Законот за заштита на личните податоци.

Заштита на писмена и други материјали во врска со заштитеното пријавување

Член 19

ПИ „Витаминка“ АД Прилеп врши заштита на податоците и примените пријави, записниците, примените или создадени документи и други материјали во врска со заштитеното пријавување.

Овие писмена и други материјали во врска со заштитеното пријавување како и посебниот деловодник се чуваат во документарен ормар за обезбедено чување (сеф).

Право на информирање на Укажувачот за текот на постапката

Член 20

ПИ „Витаминка“ АД Прилеп преку овластеното лице, е должна без одлагање да го информира укажувачот кој е познат за преземените мерки, а во врска со пријавата и преземените мерки за заштита најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата.

Заштитено надворешно пријавување

Член 21

Заштитено пријавување укажувачот може да врши до:

- Министерството за внатрешни работи,
- Надлежното јавно обвинителство,
- Државната комисија за спречување на корупцијата,
- Народниот правобранител на Република Македонија или
- други надлежни институции,

Заштитено надворешно пријавување укажувачот може да врши во овие институции доколку:

- пријавувањето е непосредно или посредно насочено против правното лице каде пријавува или
- укажувачот не добие информација за преземени мерки во врска со пријавувањето во утврдениот рок или
- не се преземени мерки или укажувачот не е задоволен од постапувањето или се сомнева дека нема да се преземат мерки или дека пријавувањето ќе предизвика штетни последици по него или по негово блиско лице.

Заштитено јавно пријавување

Член 22

Заштитено јавно пријавување укажувачот може да врши со правење јавно достапни информации во врска со сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво дело со кое се повредува или загрозува:

- животот на укажувачот и нему блиско лице,
- здравјето на луѓето, безбедноста, животната средина, штети од големи размери,
- ако постои непосредна опасност од уништување на докази.

Заштитено јавно пријавување укажувачот може да врши само доколку претходно извршил внатрешно или надворешно пријавување, во спротивно го губи правото на негова лична заштита и заштита на негови блиски лица.

Собирање податоци за воведеното заштитено внатрешно пријавување

Член 25

ПИ „Витаминка“ АД Прилеп ќе врши собирање податоци за воведеното заштитено внатрешно пријавување со цел негово унапредување и воспоставување на практика за постапување по пријави врз основа на самооценка.

Злоупотреба на пријавувањето на укажувачот

Член 26

Укажувачот кој свесно пријавува неистинити информации за физичко или правно лице со цел предизвикување на штетни последици за истите врши злоупотреба на заштитено внатрешно пријавување.

Доколку настанат штетни последици за пријавените физички или правни лица од ваквото пријавување против ваквиот укажувач може да се поведе постапка за утврдување на негова одговорност согласно со закон, како и барање за надомест на штета.

Во случај на злоупотреба и неосновано пријавување на укажувачот, против него ќе биде поведена дисциплинска постапка согласно Правилата (Правилникот) за работниот ред и дисциплина на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп, Колективните договори и другите интерни акти на Друштвото.

Член 27

Овој Правилник ќе биде истакнат на Огласната табла на ПИ „Витаминка“ АД Прилеп, на кој начин станува достапен до сите вработени.

Член 28

Овој Правилник влегува во сила со денот на усвојувањето од страна на Одборот на директори на П.И.„Витаминка“ АД Прилеп.

Прилеп,
25.04.2016 година

**ПИ „Витаминка“ АД Прилеп
Претседател на Одбор на директори
Дипл.инг. Симон Наумски**