Messer Tehnogas AD Beograd
Broj:241301-01/05.11.2026.
Beograd,Banjički put br.62

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača objavljenog u Sl.glasniku RS br.128/2014 (dalje: Zakon) i Pravilnika 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, objavljenog u Sl.glasniku RS br.49/2015,44/2018-dr. zakon (dalje: Pravilnik) i odgovarajućih odredbi Statuta Messer Tehnogas AD Beograd donosi se dana 05.11.2026.godine sledeći:

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA
U MESSER TEHNOGAS AD BEOGRAD

Uvodna odredba

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod poslodavca Messer Tehnogas AD Beograd u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika.

Značenje pojedinih pojmova

Član 2

Pojedini pojmovi niže specificirani imaju sledeća značenja:

1) "uzbunjivanje" je otkrivanje informacije o kršenju propisa, 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;

2) "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;

3) "poslodavac" je Messer Tehnogas AD Beograd;

4) "odgovorno lice" je lice kome su u pravnom licu povereni određeni poslovi koji se odnose na upravljanje, poslovanje ili proces rada;

5) "radno angažovanje" je radni odnos, rad van radnog odnosa, volontiranje, vršenje funkcije, kao i svaki drugi faktički rad za poslodavca;

6) "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;

7) "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.

8) " unutrašnje uzbunjivanje" je otkrivanje informacije poslodavcu.

9) " ovlašćeno lice" je lice kod poslodavca ovlašćeno za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja

Pokretanje postupka

Član 3

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije poslodavcu, tj.ovlašćenom licu.

Ovlašćeno lice određuju se posebnom odlukom Izvršnog direktora. Ukoliko se prijava odnosi na ovlašćeno lice, postupak vodi drugo posebno određeno lice.

Način dostavljanja informacije

Član 4

Informacija može biti dostavljena na sledeće načine:

a) pisanim putem;
b) elektronskom poštom na: compliance@messer.rs
c) usmeno i
d) anonimno

Anonimna prijava se može podneti i preko platforme: messer.ethicspoint.com

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

Svako lice koje primi prijavu dužno je da je bez odlaganja dostavi ovlašćenom licu i da podatke smatra poverljivim.

Obaveštavanje odnosno poučavanje uzbunjivača

Član 5

Pre prijema usmene izjave ovlašćeno lice upoznaje uzbunjivača sa njegovim pravima i obavezama u skladu sa Zakonom, o čemu sačinjava službenu belešku ili odgovarajuću zabelešku u potvrdi o prijemu prijave.

Vreme prijema informacije

Član 6

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.

Ako je pisana informacija dostavljena običnom pošiljkom kao datum prijema se navodi datum prijema pošiljke kod poslodavca,a ako je dostavljena preporučenom pošiljkom, kao datum prijema navodi se datum predaje pošiljke pošti.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno kao datum prijema informacije je datum naveden u potvrdi o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sačinjenoj prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača.

Potvrda o prijemu informacije

Član 7

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 roku od 7 dana od prijema informacije, ako je podnosilac poznat i postoje podaci potrebni za dostavu potvrde. Potvrda se može dostaviti mailom ukoliko je poznata mail adresa.

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

Odredbe ovog člana se ne primenjuju na anonimne prijave.

Postupanje po informaciji

Član 8

Nakon prijema informacije, poslodavac je dužan da po njoj postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

Ukoliko prijava ne sadrži dovoljno podataka za postupanje, od podnosioca prijave čiji je identitet poznat zatražiće se dopuna prijave u primerenom roku. Ukoliko podnosilac prijave u ostavljenom roku ne dostavi dodatne informacije, a raspoloživi podaci nisu dovoljni za proveru navoda i dalje postupanje, postupak po prijavi će se obustaviti.

Postupak će se obustaviti i po anonimnoj prijavi ukoliko ona ne sadrži dovoljno podataka za proveru navoda i sprovođenje postupka, a nije moguće pribaviti dodatne informacije potrebne za postupanje.

Po prijemu prijave ovlašćeno lice bez odlaganja preduzima radnje radi utvrđivanja relevantnih činjenica i okolnosti. U postupak mogu biti uključena samo lica čije je učešće neophodno, uz obavezu čuvanja poverljivosti podataka. Lice koje je u sukobu interesa u vezi sa predmetom prijave ne može učestvovati u postupku. Poslodavac preduzima odgovarajuće mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i zaštite uzbunjivača od štetnih radnji.

Postupak provere navoda iz prijave sprovodi se objektivno, nepristrasno i u skladu sa važećim propisima, bez predrasuda i preuranjenih zaključaka.

Ukoliko je to potrebno radi utvrđivanja činjenica i ne ugrožava svrhu postupka, zaštitu uzbunjivača ili poverljivost podataka, licu na koje se odnose navodi iz prijave omogućiće se da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su predmet provere.

Sve radnje u postupku dokumentuju se u pisanoj formi, pri čemu se ključne izjave, kada je to moguće, evidentiraju verno i potpuno.

Sva dokumentacija mora biti zasnovana na činjenicama i ne sme sadržati preuranjene pravne ocene .

Član 9

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 ili službena beleška.

Ukoliko je primenjivo, poželjno bi bilo da razgovore vode najmanje dva lica radi obezbeđivanja objektivnog dokumentovanja i uzajamne kontrole. Kao druga mogućnost, uz saglasnost lica sa kojim se razgovor vodi, jeste tonsko snimanje razgovora kako bi se izbegli eventualni naknadni sporovi u pogledu onoga što je tokom razgovora zaista rečeno.

Sva dokumentacija mora biti zasnovana na činjenicama i ne sme sadržati preuranjene pravne ocene.

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.

Informisanje uzbunjivača

Član 10

Na zahtev uzbunjivača, poslodavac je dužan da pruži obaveštenja uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Poslodavac je dužan da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Izveštaj o preduzetim radnjama

Član 11

Po okončanju postupka ovlašćeno lice sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku po informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, predlaže 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. Uzbunjivač se o Izveštaju može izjasniti u roku od 3 dana od prijema istog.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem Poslodavac može preduzeti odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz stava 1. ovog člana.

Pravo na zaštitu uzbunjivača i povezanih lica

Član 12

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

1) izvrši uzbunjivanje kod poslodavca, ovlašćenog organa ili javnosti na način propisan zakonom;

2) otkrije informaciju koja sadrži podatke o kršenju propisa i dr. 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.

Član 13

Pravo na zaštitu od uzbunjivanja imaju i povezana lica.

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

Član 14

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.

U toku celokupnog postupka važi prezumpcija nevinosti, pa adekvatnu zaštitu ima i lice na koga se informacija odnosi.

Svako lice koje sazna podatke iz stava 1. i 2. ovog člana, dužno je da štiti te podatke.

Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet uzbunjivača, lice ovlašćeno za prijem informacije 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.

Član 15

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.

Zloupotreba uzbunjivanja predstavlja težu povredu radne obaveze kada se utvrdi da je prijava podneta svesno sa neistinitim navodima ili radi pribavljanja protivpravne koristi

Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Član 16

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 poslodavcu, a ako se informacija odnosi na ovlašćeno lice, informacija se podnosi njegovom pretpostavljenom.

U slučaju da poslodavac nije u roku od 15 dana postupio po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorio ili nije preduzeo odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, u slučaju da se informacija odnosi na rukovodioca poslodavca, 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.

Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete

Član 17

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

Poslodavac je dužan 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.

Poslodavac 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 poslodavca;

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.

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

Sudska zaštita

Član 18

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

Sudska zaštita se ostvaruje 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.

Rok čuvanja dokumentacije vezano za uzbunjivanje

Član 19

Poslodavac je dužan da dokumentaciju vezano za svaki pojedinačni slučaj uzbunjivanja čuva najmanje 5 godina od dana okončanja postupka po konkretnoj informaciji ili duže ako je to potrebno zbog sudskog, upravnog ili drugog postupka.

Završne odredbe

Član 20

Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 dana od objave na oglasnim mestima poslodavca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja br. 5122/01.09.2015. godine.

ZA POSLODAVCA:

Messer Tehnogas AD Beograd:

Valentin Ilievski, Izvršni direktor

Pravilnik izradila:

Biljana Juzabša, Ruk.pravne službe i C.O.