

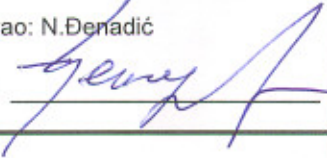


**Tigar**®TIGAR AD  
FUNKCIJA PODRŠKE POSLOVNIM AKTIVNOSTIMA

**PRAVILNIK  
O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG  
UZBUNJIVANJA KOD POSLODAVCA  
TIGAR AD PIROT**

## Distribuciona lista:

- p: N.Đenadić (10000), Z.Mladenović (12000), S.Jelenković (12200), D.S.Pančić (10300),
- s1: N.Đenadić (10000), N.Pop-Krstić (10200), D.S.Pančić (10300), G.Stanković (11000), D.Todorović (11100), A.Đorđević (11200), Z.Mladenović (12000), D.Cenić (12100), B.Bogdanović (12200), M.Petrović (12300), Z.Mančić (13000), D.Tončić (13100), B.Čirić (80000), T.Stančev (80100), V.Pop-Krstić (80200), S.Veljkić (80300), M.Avžner (80400), M.Dopuđa (30000), Ž.Čirić (40000)
- e: N.Đenadić (10000), D.Krasić (10400), S.Petrović (10500), S.Jelenković (12200), D.Tošić (13200), Z.Stojanović (13300), B.Živković (50000)

Ključne reči: UZBUNJIVANJE, ZAŠTITA		Referentni broj <b>12000.60112.A</b>	
Autor: S.Jelenković Potpis: 		Odobrio: Z.Mladenović Potpis: 	
		Verifikovao: N.Đenadić Potpis: 	
Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije	
01	2015-11-30		


**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**

Referentni broj

**12000.60112.A**
**SADRŽAJ:**

<i>UVODNE ODREDBE</i>	3
<i>ZNAČENJE POJEDINIH POJMOVA.</i>	3
<i>OPŠTE ODREDBE</i>	4
<i>POSTUPAK UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA</i>	4
<i>Pokretanje postupka</i>	4
<i>Dostavljanje informacije</i>	4
<i>Pismeno dostavljanje informacije</i>	4
<i>Potvrda o prijemu informacije</i>	5
<i>Usmeno dostavljanje informacije</i>	5
<i>Postupanje po informaciji</i>	5
<i>Informisanje uzbunjivača</i>	6
<i>Izveštaj o preduzetim radnjama</i>	6
<i>Predlaganje mera</i>	7
<i>PRAVO NA ZAŠTITU UZBUNJIVAČA</i>	8
<i>UZBUNJIVANJE AKO SU U INFORMACIJI SADRŽANI TAJNI PODACI</i>	9
<i>ZABRANA STAVLJANJA UZBUNJIVAČA U NEPOVOLJNIJI POLOŽAJ</i>	9
<i>Naknada štete</i>	10
<i>Sudska zaštita</i>	10
<i>ZAVRŠNE ODREDBE</i>	10

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije				
01	2015-11-30					



Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača (Sl. Glasnik RS br. 128/14), (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 (dalje: Pravilnik), i člana 62. Statuta Akcionarskog društva Tigar Pirot, Izvršni odbor Tigar a.d. Pirot, dana 2015-11-30, donosi:

## PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA KOD POSLODAVCA TIGAR AD PIROT

### UVODNE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod poslodavca TIGAR A.D. PIROT, u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika.

### ZNAČENJE POJEDINIH POJMOVA

#### Član 2.

U smislu Zakona, pojedini izrazi imaju sledeće značenje:

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 organ Republike Srbije, teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave, nosilac javnih ovlašćenja ili javna služba, pravno lice ili preduzetnik koji radno angažuje jedno ili više lica;

4) „odgovorno lice” je lice kome su u pravnom licu povereni određeni poslovi koji se odnose na upravljanje, poslovanje ili proces rada, kao i lice koje u državnom organu, organu teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave vrši određene dužnosti;

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 stavlja u nepovoljniji položaj

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
01	2015-11-30				


**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**

Referentni broj

**12000.60112.A**

8) "unutrašnje uzbunjivanje" je otkrivanje informacije poslodavcu.

**OPŠTE ODREDBE**
**Član 3.**

Zabranjeno je sprečavanje uzbunjivanja.

Poslodavac je u obavezi da svakom radno angažovanom licu pruži informaciju o licu ovlaštenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u skladu sa Zakonom.

**POSTUPAK UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**
**Pokretanje postupka**
**Član 4.**

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije poslodavcu, odnosno licu ovlaštenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem (u daljem tekstu: Ovlašćeno lice).

**Dostavljanje informacije**
**Član 5.**

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se Ovlašćenom licu. Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pismeno ili usmeno.

**Pismeno dostavljanje informacije**
**Član 6.**

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti:

1. neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
2. običnom ili preporučenom pošiljkom,
3. kao i elektronskom poštom, na e-mail Ovlašćenog lica.

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.

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 se obične ili preporučene pošiljke upućuju Ovlašćenom licu putem službe za dostavljanje pošte kod poslodavca, takvu pošiljku može da otvori samo Ovlašćeno lice.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije				
01	2015-11-30					


**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**

Referentni broj

**12000.60112.A**

## Potvrda o prijemu informacije

## Član 7.

Ukoliko se dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši pismeno, sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem koja 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 poslodavcu;
- 6) pečat poslodavca;
- 7) potpis Ovlašćenog lica

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

## Usmeno dostavljanje informacije

## Član 8.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 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) komentar 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 poslodavca.

## Postupanje po informaciji

## Član 9.

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.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
01	2015-11-30				


**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**

Referentni broj

**12000.60112.A**
**Član 10.**

U slučaju anonimnih obaveštenja, postupa se u skladu sa Zakonom. Poslodavac ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

**Član 11.**

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

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.

Poslodavac 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.

**Član 12.**

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.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu 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 Ovlašćenog lica i ostalih prisutnih lica
- 7) pečat poslodavca.

**Informisanje uzbunjivača**
**Član 13.**

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.

**Član 14.**

Po okončanju postupka ovlašćeno lice:

- 1) sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije				
01	2015-11-30					


**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**

Referentni broj

**12000.60112.A**

2) predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

## Izveštaj o preduzetim radnjama

## Član 15.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem iz člana 15. tačka 1) ovog pravilnika dostavlja se: 1) poslodavcu i 2) uzbunjivaču.

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) kratak opis dostavljene informacije koja ima karakter unutrašnjeg uzbunjivanja
- 3) radnje koje su nakon toga preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 4) podatke o tome koja su lica obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način njihovog obaveštavanja;
- 5) podatke o tome šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje kao i njihov i opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice.
- 6) predlog za preduzimanje odgovarajuće mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem
- 7) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.
- 8) pečat poslodavca.

## Član 16.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 5 dana.

## Predlaganje mera

## Član 17.

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 8 dana od dana dostavljanja izveštaja poslodavcu 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 poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) navođenje i detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem;

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
01	2015-11-30				





## PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Referentni broj

12000.60112.A

- 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) rok u kome će se objaviti konačna informacija o preduzetim merama i njihovom konačnom efektu u vezi sa konkretnim pokrenutim postupkom unutrašnje uzbunjivanja.
- 7) ime lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 8) pečat poslodavca.

### PRAVO NA ZAŠTITU UZBUNJIVAČA

#### Član 18.

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

- 1) izvrši uzbunjivanje kod poslodavca;
- 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 19.

Pravo na zaštitu od uzbunjivanja imaju i povezana lica.

Pod povezanim licem smatra se lice koje je uzbunjivaču:

- 1) krvni srodnik u pravoj liniji, krvni srodnik u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, supružnik i vanbračni partner ovih lica;
- 2) supružnik i vanbračni partner i njihovi krvni srodnici zaključno sa prvim stepenom srodstva;
- 3) usvojilac ili usvojenik, kao i potomci usvojenika;
- 4) druga lica koja sa tim licem 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.

#### Član 20.

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.

#### Član 21.

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.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije				
01	2015-11-30					





## PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Referentni broj

12000.60112.A

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

Ovlašćeno lice je dužno 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 je dužno 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 22.

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.

Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

### Član 23.

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 lice koje je ovlašćeno da postupa po informaciji, informacija se podnosi rukovodiocu poslodavca.

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

### Član 24.

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;

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
01	2015-11-30				


**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA**

Referentni broj

**12000.60112.A**

- 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.

## Naknade štete

## Član 25.

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.

## Sudska zaštita

## Član 26.

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.

## Završne odredbe

## Član 27.

Na sve što nije regulisano ovim Pravilnikom, a u vezi je sa uzbunjivanjem, primenjivaće se odredbe Zakona o zaštiti uzbunjivača (Sl. Glasnik RS br. 128/14) 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 (Sl. Glasnik RS br. 49/15)

## Član 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Poslodavca i na njegovoj internet stranici.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
01	2015-11-30				