

Врз основа на членот 77 од Статутот на „Макпетрол“ АД Скопје, а во врска со член 4 став 6 од Законот за заштита на укажувачи, „Службен весник на РМ“ бр.196/15 и Правилникот за насоки за донесување на внатрешни акти за заштитено внатрешно пријавување во правното лице во приватниот сектор, „Службен весник на РМ“ бр.46/16, Управниот одбор на „Макпетрол“ АД Скопје донесе

П Р А В И Л Н И К

за заштитено внатрешно пријавување во „Макпетрол“ АД Скопје

Член 1

Со овој правилник се уредува заштитеното внатрешно пријавување во „Макпетрол“, АД Скопје (во натамошниот текст: работодавач), начинот на определување на овластено лице за прием на пријави, начинот на водење на постапката во врска со укажувањето и заштитата на укажувачот и на нему блиски лица, како и други прашања од значење за внатрешното пријавување.

Член 2

Заштитено внатрешно пријавување претставува откривање информации на овластено лице за прием на пријави од укажувачи кај работодавачот, со кои се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се врши или е веројатно дека ќе се изврши казниво неетичко дело, или друго незаконско или недозволиво постапување со кое се повредува или се загрозува јавниот интерес.

Под поимот јавен интерес се подразбира заштита на основните слободи и права на човекот и граѓанинот, 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.

Укажувач е лице кое со добра намера врши заштитено пријавување кај работодавачот. Тој може да биде со статус на вработен, кандидат за вработување, волонтер, практикант, ангажирано лице по договор, лице кое деловно или на друг начин соработува со работодавачот или корисник на услуги на работодавачот.

Член 3

На укажувачот и на нему блиско лице им се обезбедува заштита од каков било вид на повреда на право при утврдување на одговорност, санкција, престанок на работен однос, суспензија на работно место, распоредување на друго работно место кое е понеповолно, дискриминација или штетно дејствие или опасност од настапување на штетни дејствија заради извршеното заштитено внатрешно и надворешно пријавување или заштитено јавно пријавување.

Правото на доверливост може да се ограничи со судска одлука за која, без одлагање, се известува укажувачот,.

Работодавачот се обврзува да ги заштити од штетните последици на укажувањето и блиските лица на укажувачот, како и лицата за кои постои веројатност дека оној кој е пријавен може да се сомнева дека извршиле пријавување против него.

Член 4

Управниот одбор на работодавачот го назначува овластеното лице за прием на пријави од укажувачи (во натамошниот текст: овластеното лице) од редот на вработените.

Член 5

Работодавачот се обврзува, заради обезбедување тајност и заштита на личните и други податоци кои се примаат и обработуваат од страна на овластеното лице во врска со внатрешно пријавување, да му го стави следново на располагање на ова лице:

- простор за работа соодветен за прием на странки;
- посебен компјутер со интернет-конекција, со сите потребни заштити;
- посебен приемен штембил;
- посебен деловодник;
- посебно поштенско сандаче;
- посебна телефонска линија;
- документарен орман за обезбедено чување на примените пријави и други материјали и;
- друга опрема, согласно со прописите за заштита на личните податоци.

Член 6

Овластеното лице врши прием на пријави од укажувач, во писмена форма, доставени со лично предавање или преку пошта (обична или препорачана пратка) или преку електронска пошта или усно со записник.

Овластеното лице го врши заведувањето на примените пријави со ставање посебен приемен штембил и со евидентирање во посебен деловодник.

Член 7

Доколку пријавата е дадена усно, овластеното лице составува Записник во кој се содржани следниве податоци:

- а) податоци за укажувачот (доколку е познат идентитетот):
 - име и презиме;
 - категорија на лице во која припаѓа укажувачот согласно со Законот за заштита на укажувачи;
 - барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;
- б) податоци за лицето кое е предмет на пријавување од страна на укажувачот;
- в) опис на незаконското постапување;
- г) начинот и формата на комуникација со овластеното лице, предложени од укажувачот;
- д) предлози;

Записникот го потпишуваат укажувачот и овластеното лице, истиот се заведува како примена пријава.

Член 8

Доколку пријавата е доставена во електронска форма, овластеното лице го печати записот и го заведува како примена пријава или го чува во електронска форма доколку печатењето на прилозите е неекономично.

Член 9

Овластеното лице е должно, веднаш по приемот на пријавата:

- да постапува во согласност со овој правилник и Законот за заштита на укажувачи;
- да ги заштитат личните податоци на укажувачот, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот, доколку бара да биде анонимен или пријавува доверливо, согласно со прописите за заштита на личните податоци;
- да го информира укажувачот за преземените мерки во врска со пријавата без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата.

Овластеното лице е должно да го извести укажувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен без негова согласност на надлежен орган, кога тоа се бара со судска одлука, кога е неопходно потребно за водење на постапка пред надлежен орган.

Член 10

Овластеното лице е должно, истиот ден по приемот, да ја проучи содржината на пријавата со сите прилози, со цел да процени дали истата е логична и разумна и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.

Во вршењето на проценката од ставот 1 од овој член, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот, како и информации од други лица, а притоа да внимава на заштитата на идентитетот на укажувачот.

По извршување на проценката, овластеното лице донесува предлог-заклучоци за понатамошно постапување по пријавата и за преземање на соодветни мерки за заштита на укажувачот или на нему блиско лице.

За наводите од содржината на пријавата и во предлог-заклучоците од ставот 3 од овој член овластеното лице, без одлагање, го известува Управниот одбор и Надзорниот одбор на работодавачот.

Надзорниот одбор одлучува кои активности ќе бидат преземени во врска со идентификуваните прекршувања, со прифаќање или одбивање на предложените заклучоци од ставот 3 од овој член или со дополнување на нови заклучоци, по што донесената одлука ја доставува до овластеното лице, заради извршување.

Член 11

Овластеното лице е должно, без одлагање, на барање на укажувачот, да му даде известување за текот на постапката, за преземени дејствија во врска со пријавата и за преземените мерки за заштита, да му овозможи увид во документацијата, како и да му овозможи да присуствува при преземање на одредени активности.

Член 12

Овластеното лице е должно, доколку пријавата содржи наводи кои непосредно или посредно се насочени против Управниот одбор на работодавачот, да го упати укажувачот на заштитено надворешно пријавување, односно заштитено јавно пријавување.

Овластеното лице ќе го упати укажувачот на надворешно пријавување и кога, без сопствена вина, е спречен да презема мерки веднаш и без одлагање во врска со пријавата и за отстранување на штетните последици по укажувачот или по негово блиско лице согласно со Законот за заштита на укажувачи и со овој Правилник.

Доколку укажувачот пријави казниво дело со кое се повредува или се загрозува животот на укажувачот и нему блиско лице, здравјето на луѓето, безбедноста, животната средина, штети од големи размери, односно ако постои непосредна опасност од уништување на докази, овластеното лице ќе го упати на заштитено јавно пријавување.

Член 13

По завршувањето на постапката, овластеното лице составува извештај за исходот на постапката, за преземените и предложените мерки за отстранување на противправни дејствија по пријавата и на штетните последици по укажувачот настанати во врска со внатрешното пријавување.

Овластеното лице е должно, најдоцна 15 дена по поднесувањето на пријавата, да го достави извештајот од ставот 1 од овој член до укажувачот, доколку е познат неговиот идентитет, до Управниот одбор и до Надзорниот одбор на работодавачот.

Извештајот од ставот 1 од овој член се чува во согласност со членот 5 од овој Правилник.

Надзорниот одбор го доставува Извештајот од ставот 1 од овој член до Комисијата за ревизија, која најмалку еднаш годишно ја разгледува ефикасноста на постапката и начинот на кој се применува истата.

Член 14

Злоупотребата на пријавувањето на укажувачот поради која настанале штетни последици за работодавачот е основ за поведување постапка за утврдување на негова одговорност согласно со закон.

Злоупотреба на пријавувањето на укажувачот е свесно пријавување невистинити информации за работодавачот со цел предизвикување на штетни последици за истиот, како и доколку не проверил, со должно внимание и совесно и до степен до кој тоа го дозволуваат околностите, дали информациите се точни и веродостојни.

Член 15

Овој Правилник влегува во сила веднаш.

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во „Макпетрол“ АД Скопје бр.0202-36/1 од 13.9.2016 година, со сите негови измени и дополнувања.

Правилникот, со сите измени и дополнувања, да се објавува на интернет-страницата на Друштвото.

УПРАВЕН ОДБОР
Претседател

Андреја Јосифовски

Официјалната верзија на Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во „Макпетрол“ АД Скопје се чува во седиштето на Макпетрол АД Скопје.