

Врз основа на член 4 став 6 од Законот за заштита на укажувачи (Сл. Весник бр. 196 од 10.11.2015), како и врз основа на членовите 1 и 2 од Правилникот на Министерството за правда за заштитено внатрешно пријавување во приватниот сектор, Управниот одбор на Еко-свест на 15.07 2022 година донесе

УПАТСТВО

за заштитено внатрешно и надворешно пријавување

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова Упатство се пропишува начинот и постапката за прием на пријави од укажувачи, обработка на податоци од пријавите и преземањето мерки за заштита на правата на укажувачите пропишани со Законот за заштита на укажувачи.

Член 2

Укажувач може да биде лице кое:

- а) има засновано работен однос на определено или неопределено време во Еко-свест, или има договор за повремено вршење работи или авторски договор со Еко свест
- б) е кандидат за вработување, кандидат за волонтер или практикант во Еко-свест
- в) е волонтер или практикант, или претходно било со таков ангажман
- г) по било кој основ е или било во деловен или друг однос на соработка со Еко-свест
- д) користи или користело услуги на Еко свест.

Член 3

Управниот одбор, на предлог од најмалку 3 вработени во Еко-свест, именува Овластено лице за заштитено внатрешно пријавување (ОЛ-ЗВП), за прием на пријави од укажувачи, нивно процесирање и документирање, како и преземање мерки за заштита согласно Законот за заштита на укажувачи, на кое Овластено лице му се овозможува независност и непреченост во работата.

Именувањето на Овластеното лице содржи име и презиме, работна позиција, телефонски број, адреса и посебна емаил адреса на Овластеното лице, а овие податоци се објавуваат на веб страната на Еко-свест.

Овластеното лице врши прием и заведување на пријавата, проценка на нејзината содржина, подготвува известување до извршниот директор како и известување до укажувачот за преземените мерки, и архивирање на пријавата.

Доколку пријавата се однесува на извршниот директор или лице поврзано со него, Овластеното лице подготвеното известување ќе го достави до Управниот одбор на Еко-свест.

Извршниот директор ќе му овозможи на Овластеното лице простор, опрема и соодветни услови за непречено извршување на неговите обврски.

2. НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПКА ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

Член 4

Укажувачот, со добра намера, врши заштитено внатрешно пријавување со поднесување пријава

- во писмена форма, лично или по препорачана пошта
- преку електронска пошта
- усно на записник пред Овластеното лице

Укажувачот не е обврзан да ја докажува добрата намера и вистинитоста на поднесената пријава.

Член 5

Доколку пријавата е дадена усно, Овластеното лице составува записник со следните податоци:

а) податоци за укажувачот (доколку е познат)

- име и презиме
- категорија на укажувачот (според член 2)
- барање од укажувачот за доверливост и степенот до кој тоа го бара

б) податоци за лицето против кое укажувачот пријавува

в) опис на незаконитото постапување

г) начин и форма на комуникација со овластеното лице предложени од укажувачот

д) докази и прилози

ѓ) датум и место на прием на пријавата

Заради усогласување на содржината на усната пријава, записникот го потпишуваат укажувачот и Овластеното лице и истиот се заведува како примена пријава, а по барање на укажувачот може да му се даде примерок од записникот.

Член 6

Доколку пријавата е доставена во електронска форма, Овластеното лице го печати записот и го заведува како примена пријава.

Ако Овластеното лице процени дека има премногу прилози, чие печатење би било неекономично, должно е прилозите да ги чува во електронска форма.

Член 7

Овластеното лице со приемен штембил ја заведува пријавата и ја евидентира во посебен деловодник.

Документите кои се однесуваат на заштитеното внатрешно пријавување се чуваат заклучени во посебен ормар под контрола на Овластеното лице.

Член 8

По заведувањето на пријавата, Овластеното лице ја разгледува, проучува и врши проценка на нејзината содржина.

Ако Овластеното лице утврди дека примената пријава не претставува или не се однесува на пријава на укажувач, веднаш во предметот става забелешка и ја евидентира во деловодникот.

Овластеното лице задржува копија од предметот, а оригиналите во рок од 1 ден ги архивира.

Член 9

По приемот и заведувањето на пријавата, Овластеното лице проценува дали пријавата е логична, разумна и дали содржи доволно елементи за понатамошно постапување.

Во рок од 1 ден донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата и за надлежноста на извршниот директор односно Управниот одбор.

При изведување на проценката, Овластеното лице може да бара дополнителни информации од укажувачот, доколку е познат, како и да се консултира со други лица или надворешни експерти, внимавајќи на идентитетот на укажувачот.

За наодите од содржината на пријавата и донесените заклучоци, Овластеното лице без одлагање го известува извршниот директор, освен доколку пријавата не е насочена против него, во спротивно во рок од 1 ден подготвува допис, заедно со пријавата и прилозите, до Управниот одбор, зачувувајќи го идентитетот на укажувачот и за што го известува укажувачот, доколку е познат.

Член 10

Извршниот директор или Управниот одбор по приемот на пријавата постапува по истата и презема мерки по наодите истакнати во пријавата и во рок од 7 дена доставува извештај до Овластеното лице за преземените мерки и активности во врска со пријавата.

Овластеното лице во рок од 3 дена го известува укажувачот, доколку е познат, за преземените мерки и дејствија.

Член 11

Доколку надлежна за постапување е друга институција согласно закон по поднесената пријава, Овластеното лице примената и заведена пријава во рок од 8 дена ја доставува до надлежната институција.

Во случај на пријавување кривично дело со кое се повредува или загрозува животот на укажувачот и нему блиско лице, здравјето на луѓето, безбедноста, животната средина, штети од големи размери или ако постои непосредна опасност од уништување докази, а укажувачот не се согласува во својство на сведок да даде исказ, Овластеното лице со обезбедена писмена согласност од укажувачот без одлагање доставува писмено барање до надлежната институција.

За проследувањето на пријавата и доставувањето на писменото барање, истовремено Овластеното лице го извесува укажувачот, доколку е познат.

3. ИЗДВОЈУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ПРИЈАВИТЕ

Член 12

Заради обезбедување тајност и заштита на личните податоци, извршниот директор обезбедува и применува соодветни технички и организациски мерки за заштита на податоците од незаконско или случајно уништување, губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци преку мрежа, согласно прописите за заштита на личните податоци.

Член 13

Овластеното лице по приемот на пријавата постапува во согласност со ова Упатство и Законот за заштита на укажувачи, а особено ги штити личните податоци на укажувачот, односно податоците кои можат да укажат на неговиот идентитет, доколку бара да биде анонимен или пријавува доверливо согласно прописите за заштита на личните податоци.

Овластеното лице потпишува Изјава за неоткривање лични податоци во согласност со прописите за заштита на лични податоци.

Овластеното лице го известува укажувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежен орган, доколку без откривање на идентитетот не би било можно да се постапува пред надлежниот орган, и да го известува за мерките за заштита на учесникот во кривичната постапка.

4. ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧИТЕ

Член 14

На укажувачот или нему блиско лице му се обезбедува заштита од било каква повреда на право или штетно дејство поради извршеното заштитено внатрешно пријавување согласно закон и му се гарантира анонимност и доверливост до степен и до момент до кои тој го бара тоа.

Оваа заштита се обезбедува од извршниот директор и Управниот одбор со преземање дејствија за спречување повреда на правата од работен однос или било кое друго право, како и со воздржување од дејствоја со кои се повредува или загрозува кое било право на укажувачот поради извршеното пријавување.

Доколку не е обезбедена ваквата заштита, укажувачот за тоа пријавува во Државната комисија за спречување корупција, Народниот правобранител, Инспекцискиот совет, Министерството за внатрешни работи или до Јавното обвинителство на Република Северна Македонија, како институции надлежни и за заштитено надворешно пријавување, кои по пријавата без одлагање ќе постапат согласно своите надлежности.

Член 15

Овластеното лице ќе го упати укажувачот на заштитено надворешно пријавување до надлежните институции или на јавно пријавување доколку се процени дека извршниот директор или Управниот одбор се цел на пријавата или постои судир на интереси поради кои таквата пријава би била нецелисходна или би го довела во опасност укажувачот или неговиот идентитет.

Член 16

Ова Упатство е дел од било кој вид Договор за работен ангажман на Еко-свест, со што Еко-свест гарантира

- ништовност на евентуални договорни одредби со кои се забранува пријавување или сознание за казниво дело или друго недозволиво постапување со кое се загрозува јавниот интерес и безбедноста
- ништовност на евентуални одредби со кои пријавувањето се дефинира како прекршување на одредби за доверливост, лојалност или професионалност
- заштитата на укажувачот и нему блиско лице и при надворешно пријавување.

5. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Овластеното лице изготвува полудишен извештај за примените пријави од укажувачи и го доставува до Извршниот директор и Управниот одбор, а годишниот извештај се доставува до Собранието на Еко-свест и Државната комисија за спречување корупција.

Органите на Еко-свест можат низ процес на самооценка да го оценуваат системот за заштитено внатрешно пријавување и соодветно да го подобруваат.

Член 18

Еко-свест може да го понуди својот систем на заштитено внатрешно пријавување и на партнерски организации, со што ја презема одговорноста кон укажувачи од партнерски организации како кон свои, а се смета дека партнерските организации го применуваат ова Упатство како свое.

Прифаќањето на ова Упатство се регулира со одредба во Договорот за соработка што го потпишуваат двете страни.

Член 19

Ова Упатство влегува во сила на денот на донесувањето и истото се истакнува на видно место во работните простории на Еко-свест.

Претседател на Управниот одбор на Еко-свест

Проф. Д-р. Стефан Бужаровски

