ФФМ
ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА
FOOTBALL FEDERATION OF MACEDONIA

BUL. ASNOM BB
MK - 1000 SKOPJE
TEL. +389 2 3204 470
FAX. +389 2 3165 448
ffm@ffm.com.mk
www.ffm.mk

ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА

ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА
НА МАКЕДОНИЈА
СКОПЈЕ
Бр. 0101 - 552/1
13.04 2016 год.

ПРАВИЛНИК
ЗА ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ

13 април 2016 год.

www.ffm.mk JAKO ГОРСКА
ЖИРО СМЕТКА 300000001599760 КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА СКОПЈЕ ЕДБ 4030992177382

Врз основа на 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, Претседателот на Фудбалската Федерација на Македонија, на ден 13.04.2016 година, донесе

ПРАВИЛНИК
ЗА ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ

ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА СКОПЈЕ Бр. 0101-552/1 13.04 2016 год.

Член 1

Со овој правилник се уредува заштитеното внатрешно пријавување во работодавачот Фудбалска Федерација на Македонија, начинот на определување на овластено лице за прием на пријави, начинот на водење на постапката во врска со укажување и заштитата на укажувачот и на нему блиски лица, како и други прашања од значење за внатрешно пријавување.

Член 2

Заштитено внатрешно пријавување претставува откривање на информации на овластено лице за прием на пријави од укажувачи внатре во работодавачот, за каде има сомневање или сознание дека е извршено, се врши или ќе се изврши казниво дело, или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или 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

Работодавчот му гарантира на укажувачот анонимност и доверливост до степен и до момент до кои тој тоа го бара, како и заштита на правата од работен однос и други права од било каков вид на повреда или штетно дејствие или опасност од настапување на штетни дејствија заради извршено пријавување.

Правото на анонимност 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 и лицата кои ќе сторат веројатно дека оној кој е пријавен може да се сомнева дека извршиле пријавување против него.

Член 4

Органот на управување на работодавачот го назначува овластено лице за прием на пријави од укажувачи (во натамошниот текст: **овластено лице**) од редот на вработените со завршено високо образование во областа на правните, безбедносните или економски науки кое има работно искуство во извршување должности во доверливост и работа со странки.

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, на ова лице му се става на располагање:

- 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 ормар 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 на записник. Заведувањето на примените пријави овластеното лице го врши со ставање посебен приемен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

Член 7

Доколку пријавата е даден усно, овластеното лице составува записник во кој се содржани следните податоци:

а) податоци за укажувачот (доколку е познат):
- име и презиме;
- категорија на лице во која пропаѓа укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи;
- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

б) податоци за лицето против кој укажувачот пријавува;

в) опис на незаконито постапување;

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

д) прилози;

ѓ) датум и место на прием на пријавата.

Записникот го потпишуваат укажувачот и овластеното лице и истиот се заведува како применапријава.

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 павилник и ЗЗУ;
- 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 пријавувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежниот орган, доколку без откривање на идентитетот не би било можно да се постапува пред органот, како и да го извести за мерките за заштита на учесникот во кривичната постапка.

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 на 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 заклучоци за понатамошно постапување по пријавата и преземање на соодветни мерки за заштита на укажувачот или на нему блиско лице.

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од ставот 3 на овој член овластеното лице без одлагање го известува органот на управување во работодавачот.

Член 11

Овластеното лице е должено без оглагање, на барање на укажувачот да му даде известување за текот на постапката, за преземени дејствија во врска со пријавата и 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 органот на управување во 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 веднаш, без одлагање да презема мерки во врска со пријавата и за отстранување на штетните последици по укажувачот или по негово блиско лице согласно со ЗЗУ и овој правилник.

Доколку укажувачот пријави 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, 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 постапка, 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, најкасно 15 дена по поднесувањето на пријавата, извештајот од ставот 1 на овој член да го достави до укажувачот доколку е познат и до органот на управување во работодавачот. Извештајот од ставот 1 се чува во согласност со членот 5 од овој Правилник.

Член 14

Работодавачот е должен овој Правилник да го истакне на огласна табла на видно место во работните простории, достапно до сите вработени и до други работно ангажирани лица кај работодавачот и да го објави на својата интернет страницата доколку има техничка можност.

Член 15

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласна табла и на интернет страницата на работодавачот.

Скопје, 13.04.2016 година

Претседател,
Илчо Ѓоргиоски