

**ТУТУНСКИ КОМБИНАТ АД ПРИЛЕП**

**ПОЛИТИКА  
ЗА ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ  
ВО ТУТУНСКИ КОМБИНАТ АД ПРИЛЕП**

**Јуни 2024 година**

Врз основа на член 93 став 2 алинеа 6 од Статутот на Тутунски комбинат АД Прилеп, Одборот на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп на седницата од 24.06.2024 година по Записник бр.12 донесе

**ПОЛИТИКА**  
**ЗА ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ ВО**  
**ТУТУНСКИ КОМБИНАТ АД ПРИЛЕП**

**I ОПШТИ ОДРЕДБИ**

Член 1

Целта на оваа Политика е да обезбеди заштитено внатрешно пријавување во Тутунски комбинат АД Прилеп во согласност со Законот за заштита на укажувачи (Службен весник на Република Северна Македонија бр.196/15 и бр.35/18) и Правилникот за насоки за донесување на внатрешни акти за заштитено внатрешно пријавување во правното лице во приватниот сектор (Службен весник на Република Северна Македонија бр.46/16).

Со оваа Политика се уредува заштитеното внатрешно пријавување во Тутунски комбинат АД Прилеп преку определување на начинот на пријавување и постапката по пријави од укажувачи, заштита на податоците и идентитетот на укажуваќот, обезбедување заштита на укажуваќот, следењето на спроведувањето на интерните акти, постапката и процесите за заштитеното внатрешно пријавување.

Член 2

Заштитено внатрешно пријавување е пријавување односно откривање со кое се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво, неетичко или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или се загрозува јавниот интерес.

Под јавен интерес во смисол на оваа Политика се подразбира заштита на основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати со меѓународното право и утврдени со Уставот на Република Северна Македонија, спречување на ризиците за здравјето, одбраната и безбедноста, заштитата на животната средина и на природата, заштитата на сопственоста и на слободата на пазарот и претприемништвото, владеење на правото и спречување на криминалот и корупцијата.

Член 3

Укажувач е лице кое со добра намера врши заштитено внатрешно пријавување .

Категории на лица кои согласно оваа Политка може да се јават во својство на укажувачи се:

- Лице кое има засновано работен однос на неопределено или определно време во Тутунски комбинат АД Прилеп

- Кандидат за вработување , кандидат за волонтер или практикант во Тутунски комбинат АД Прилеп
- Лице кое е или било волонтер или практикант во Тутунски комбинат АД Прилеп
- Лице кое по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работа од Тутунски комбинат АД Прилеп
- Лице кое по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со Тутунски комбинат АД Прилеп
- Лице кое користи или користело услуги во Тутунски комбинат АД Прилеп.

#### Член 4

Одборот на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп со посебна одлука назначува овластено лице за прием на пријави од укажувачи (во натамошниот текст: овластено лице), а во отсуство на овластеното лице, заштитено внатрешно пријавување се врши до Главниот извршен директор (или Претседателот на Одборот на директори) .

Податоците за овластеното лице се објавуваат на интернет страната на Тутунски комбинат АД Прилеп.

Овластеното лице е должно:

- Да постапува по пријавата од укажувачиот согласно процедурите за внатрешно пријавување;
- Да ги заштити личните податоци на укажувачот, односно податоцие кои може да го откријат идентитетот на укажувачот кој пријавува анонимно или доверливо, согласно со прописите за заштита на личните податоци;
- Да го информира укажувачот кој е познат за преземените мерки во врска со пријавата без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата;
- Да предложи начин на отстранување на основот за заштитеното пријавување, доколку се утврди дека пријавувањето било основано.

#### Член 5

На овластеното лице му се обезбедува независност и непреченост во работата.

Заради обезбедување на тајност и заштита на личните податоци, како и другите податоци кои се примаат и обработуваат од овластеното лице во врска со внатрешното пријавување, на овластеното лице му се става на располагање:

- Простор за работа соодветен за прием на лицата кои може да бидат укажувачи согласно оваа Политика;
- Посебен компјутер обезбеден со единствено корисничко име и лозинка креирана од овластено лице и позната само нему, со интернет конекција и посебно електронско сандаче за електронска пошта обезбедена со еднисрвено корисничко име и лозинка креирана од овластеното лице и позната само нему;
- Посебен приемен штембил;
- Посебен деловодник;
- Посебно поштенско сандаче;
- Посебна телефонска линија;

- Документарен ормар за обезбедено чување на примените пријави, записниците, примените и создадените документи и други материјали во врска со заштитеното внатрешно и надворешно пријавување, посебниот деловодник и приемниот штембил;
- Друга опрема за примена на техничките и организациските мерки за заштита на личните и другите податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави, согласно прописите за заштита на личните податоци и прописите за заштита на класифицираните информации.

## II НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПКА ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

### Член 6

Укажувачот со добра намера вржи заштитено внатрешно пријавување со поднесување на пријава, на еден од следните начини:

- Во писмена форма, лично или по пошта
- По електронски пат преку електронско сандаче, или
- Усно на записник пред овластеното лице.

Пријавата во писмена форма или на записник, укажувачот може да ја поднесе до овластеното лице само во текот на работното време на Тутунски комбинат АД Прилеп.

### Член 7

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

- а) Податоци за укажувачот доколку е познат;
- Име и презиме и категорија на лице во која припаѓа укажувачот согласно Законот за заштита на укажувачи;
- Барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;
- б) податоци за лицето против кое се пријавува од страна на укажувачот;
- в) опис на незаконититото постапување;
- г) начин и форма на комуникација со овластено лице кои се предложени од укажувачот;
- д) прилози;
- ѓ) датум и место на прием на пријавата; и
- е) други податоци од значење за пријавата.

Заради совпаѓање на содржината на усната пријава, записникот го потпишуваат укажувачот и овластеното лице и истиот се заведува како примена пријава, а на барање на укажувачот може да му биде дадена копија од записникот.

### Член 8

Доколку пријавата е доставена во електронска форма, овластеното лице го печати електронскиот допис и го заведува како примена пријава.

Ако кон пријавата има многу прилози овластеното лице може да одлучи да ги чува само во електронска форма, доколку печатењето на прилозите е неекономично.

## Член 9

Заведувањето на примената пријава, овластеното лице го врши со ставање приемен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

## Член 10

Овластеното лице истиот ден по приемот ја заведува пријавата со сите прилози, ја разгледува, проучува и врши проценка на нејзината содржина и постапува согласно закон.

Доколку овластеното лице утврди дека примената пријава не претставува, односно не се однесува на пријава од укажувач, за истото веднаш во предметот става забелешка и ја евидентира во посебниот деловодник.

Овластеното лице задржува копија од оформениот предмет, а оригиналите (пријава и приложени документи) во најкраток рок со допис ги доставува до писарницата на надлежен орган/институција, за што без одлагање го известува укажувачот доколку е познат.

По доставувањето на дописот и еветуалното известување од ставо 3 на овој член, овластеното лице врши архивирање на предметот.

Овластеното лице изготвува квартален извештај за примените пријави од укажувачи до Одборот на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп. Извештајот содржи општи статистички податоци и податоци за оформени предмети по примени пријави.

## Член 11

По приемот и заведувањето на пријавата, овластеното лице врши проценка дали поднесената пријава е логична, разумна и основана, дали претставува пријава од укажувач и дали истата 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 доколку е познат, како и да се консултира со други лица, а притоа да внимава на заштита на идентитетот на укажувачот.

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

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од ставот 1 и 3 од овој член, овластеното лице без одлагање го известува Одборото на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп.

## Член 12

Доколку пријавата е насочена против Одборот на директори или член на Одборот на директори, овластеното лице во најкраток рок, со допис пријавата и приложените документи ги проследува до надлежен орган/институција, за што без одлагање го

известува укажувачот доколку е познат. При тоа, овластеното лице го упатува укажувачот на заштитено надворешно пријавување, односно заштитено јавно пријавување.

Овластеното лице ќе го упати укажувачот на правото на надворешно пријавување и кога, без сопствена вина е спречен веднаш, без одлагање да презема мерки во врска со пријавата и за отстранување а штетните последици по укажувачот согласно позитивните законски прописи кои ги уредуваат овие прашања.

Укажувачот има право на заштитено јавно пријавување, согласно законот.

#### Член 13

Овластеното лице без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата, го известува укажувачот за текот и преземените дејствија во постапката и на барање на укажувачот, му овозможува увид во списите на предметот, освен во списите и информациите кои може да имаат штетни последици за текот на постапката, кои ги издвојува и за тоа го известува укажувачот.

#### Член 14

По завршување на постапката, овластеното лице составува извештај за преземените и предложените мерки за отстарнување на противправните дејствија по пријавата и на штетните последици по укажувачот настанати во врска со внатрешното пријавување.

За исходот од постапката по предметот оформен по пријавата овластеното лице го известува укажувачот доколку е познат.

Извештајот од ставот 1 на овој член се чува во согласност со правилата уредени со член 5, став 2 од оваа Политика.

### **III. ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИТЕ И ИДЕНТИТЕТОТ НА УКАЖУВАЧОТ**

#### Член 15

Овластеното лице врши собирање а податоците за заштитеното внатрешно пријавување со цел негово унапредување врз основа на самооценка, за што изготвува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи, согласно законските и подзаконските прописи.

#### Член 16

Заради обезбедување на тајност и заштита на личните и другите податоци кои се примаат и обработуваат од страна на овластеното лице, Тутунски комбинат АД Прилеп 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 и заштита од било какви незаконски облици на обработка, согласно прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицирани информации.

#### Член 17

На укажувачот му се обезбедува заштита согласно со закон и му се гарантира доверливост.

Се забранува откривање или овозможување откривање на идентитетот на укажувачот, без негова согласност освен кога тоа се бара со судска одлука кога е неопходно потребно за воведување на постапка пред надлежен орган.

Овластеното лице по приемот на пријавата постапува во согласност со оваа Политика и прописите кои ги уредуваат овие прашања и ги штити личните податоци на укажувачот, односно податоците кои може да го откријат идентитетот на укажувачот, доколку бара да биде анонимен или пријавува доверливосогласно со прописите за заштита на личните податоци.

Секое лице кое ќе ги дознае податоците од ставот 2 на овој член е должно да ги штити тие податоци.

Овластеното лице потпишува изјава за неоткривање на лични податоци, а во врска со постапката која ја спроведува согласно оваа Политика и прописите кои ги уредуваат овие прашања, во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

Овластеното лице е должно во текот на примањето на информациите да го извести укажувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежен орган, како и да го извести за мерките за заштита на учесникот во кривична постапка.

За откривањето на идентитетот на укажувачот врз основа на донесена судска одлука, овластеното лице е должно да го извести укажувачот пред откривањето на идентитетот.

#### **IV. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧОТ**

##### **Член 18**

На укажувачот и нему блиско лице им се обезбедува заштита од било каков 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 дејство или опасност од настапување на штетни дејствија заради извршеното заштитено внатрешно пријавување, согласно со законот.

Заштитата од ставот 1 на овој член се обезбедува со преземање на дејствија да се спречи повреда на правата од работен однос или на било кое право и воздржување од дејствија со кои се повредува или загрозува било кое право на укажувачот заради извршеното пријавување.

Доколку не е обезбедена заштита, укажувачот за ова пријавува во Државната комисија за спречување на корупција, Народниот правобранител на Република Северна Македонија, Инспекцискиот совет, Министерството за внатрешни работи и до Јавното обвинителство на Република Северна Македонија, кои постапуваат по пријавата без одлагање согласно со своите надлежности.

## V. СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ИНТЕРНИТЕ АКТИ И ПРОЦЕСИТЕ ЗА ЗАШТИТЕНОТО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ

### Член 19

Одборот на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп го следи спроведувањето на процесите на заштитеното внатрешно пријавување од страна на вработените, согласно со оваа Политика и со законот.

Овластеното лицедоставува полугодишен извештај за спроведувањето на оваа Политика и процесите на заштитеното внатрешно пријавување од страна на вработените до Одборот на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп.

Оваа Политика и прописите од областа на заштитеното внатрешно пријавување и заштитата на укажувачите треба да бидат достапни до сите вработени во Тутунски комбинат АД Прилеп.

## VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 20

Одредбите во догвоорите и актите со кои се склучуваат и уредуваат работни односи и работни ангажмани, со кои се забранува пријавување на сомневање или сознание за казниво дело или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес, безбедноста и одбраната или пак таквото пријавување се дефинира како прекршување на одредби за доверливост, лојалност и професионалност, се сметаат за ништовни.

### Член 21

Со содржината на оваа Политика се запознаваат сите вработени на Тутунски комбинат АД Прилеп, за што треба да потпишат изјава.

### Член 22

За прашањата кои не се уредени со оваа Политика, се применуваат одредбите од Законот за заштита на укажувачи и подзаконските акти кои произлегуваат од законот.

### Член 23

Оваа Политика влегува во сила со денот на донесувањето.

**Претседател на  
Одбор на директори  
на Тутунски комбинат АД Прилеп  
Сретен Богоевски**

