

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19), i čl. 18. društvenog ugovora trgovačkog društva Vodovoda i odvodnje d.o.o., Šibenik, direktor Frane Malenica, dipl.oec., dana 20. prosinca 2019.g., donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, tj. prijavljivanje nepravilnosti u trgovačkom društvu Vodovod i odvodnja d.o.o. sa sjedištem u Šibeniku (u nastavku teksta: poslodavac) te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u nastavku teksta: povjerljiva osoba).

Odgovarajuća primjena drugog propisa

Članak 2.

1. Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a tiču se postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
2. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Nepravilnosti

Članak 3.

1. U smislu ovog Pravilnika, nepravilnosti su:
 - kršenja zakona i drugih propisa te
 - nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije, a ta kršenja i nesavjesnosti predstavljaju ugrožavanje (prijetnju ili štetu) javnog interesa i povezana su obavljanjem poslova kod poslodavca.
2. Pod pojmom nepravilnosti podrazumijevaju se osobito i povrede koje su povezane uz postupak zapošljavanja odnosno tijekom pregovora prije sklapanja ugovora o radu.

Rodna neutralnost

Članak 4.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 5.

1. Povjerljiva osoba je osoba koju poslodavac imenuje za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti kod poslodavca.
2. Poslodavac imenuje povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, i to bez odgode, a najkasnije u roku osam dana nakon dostave prijedloga radnika.
3. Ako 20 % zaposlenih poslodavcu ranije ne dostavi svoj prijedlog, poslodavac će odmah po stupanju na snagu ovoga Pravilnika pozivati radnike da dostave prijedlog povjerljive osobe, što će učiniti pozivom svim radnicima putem web-stranica poslodavca odnosno oglasne ploče poslodavca.
4. Ako u roku petnaest dana od dana poziva radnicima iz stavka 3. ovoga članka, radnici poslodavcu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, poslodavac će na temelju članka 17. st. 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti povjerljivu osobu imenovati samostalno.
5. Ako nakon što poslodavac samostalno imenuje osobu sukladno stavku 4. ovoga članka, najmanje 20 % radnika dostavi prijedlog za imenovanje druge osobe za povjerljivu osobu, poslodavac će bez odgode, a najkasnije u roku osam dana, razriješiti prethodno imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu sukladno prijedlogu 20 % radnika.
6. Ako u situaciji iz stavaka 2. i 5. ovog članka više grupa od po najmanje 20 % radnika predloži poslodavcu različite osobe, poslodavac će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako je riječ o istom broju radnika, onda prednost u izboru ima onaj radnik koji ima više radnog staža kod poslodavca.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 6.

1. Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebaju prethodno dobiti njezin pristanak, koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja poslodavcu.
2. Poslodavac imenuje povjerljivu osobu, uz njezin prethodni pisani pristanak.
3. Poslodavac povjerljivoj osobi izdaje pisanu obavijest o imenovanju.

4. Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti, koja je priložena uz ovaj Pravilnik (Prilog 1.) i čini njegov sastavni dio.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 7.

1. Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da je se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
2. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno članku 5. st. 3. i 4. ovoga Pravilnika.
3. Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te Poslodavac dalje postupa na način određen člankom 5. st. 3. i 4. ovoga Pravilnika.
4. U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.
5. Ako i povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe Poslodavac bez odgode privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.
6. Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Zamjenik i privremeno imenovana osoba

Članak 8.

1. Poslodavac na prijedlog povjerljive osobe imenuje zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.
2. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.
3. Zamjenik preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju dulje nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

4. Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njezin pomoćnik.

5. Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, povjerljiva osoba može zatražiti od poslodavca odnosno nadležnog tijela poslodavca da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe odnosno tijela poslodavca koja raspolažu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe odnosno članovi tijela koji su uključeni u postupak ispitivanja pritužbe dužni su čuvati povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe. O tome daju izjavu u pisanom obliku, koju su dužni potpisati.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 9.

1. Radnici mogu opozvati povjerljivu osobu, neovisno o tome je li imenovana na prijedlog radnika ili bez tog prijedloga, s tim da opoziv može tražiti najmanje 20 % radnika.

2. U slučaju opoziva poslodavac je dužan povjerljivu osobu razriješiti u roku mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

3. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

4. Prilikom opoziva grupa od 20 % radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 10.

1. Poslodavac mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njezino djelovanje.

2. Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ona ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice. Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima, osigurati povjerljivoj osobi odgovarajuću izobrazbu u svrhu što kvalitetnijeg obavljanja zadaća povjerljive osobe. Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima izobrazbe koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 11.

O povjerljivoj osobi poslodavac mora obavijestiti sve radnike na način predviđen člankom 5, st. 3. ovoga Pravilnika.

Edukacija povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 12.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su sudjelovati u programima edukacije te pratiti primjenu propisa koji se odnose na obavljanje dužnosti povjerljive osobe.

Oslobodenje od obavljanja poslova radnog mjesta

Članak 13.

Na zahtjev povjerljive osobe, zamjenika povjerljive osobe za vrijeme provedbe postupka ispitivanja nepravilnosti, Direktor može, prema potrebi, povjerljivu osobu osloboditi poslova radnog mjesta na koje je raspoređena.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 14.

1. Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
2. Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti, nemaju pravni učinak.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 15.

1. Prijavitelj nepravilnosti koji ima opravdane razloge vjerovati da su prijavljene informacije točne i da su obuhvaćene područjem primjene Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
2. Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, prestanak službe, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.
3. Prijava nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovom Pravilniku, neovisno o kojoj je vrsti prijavljivanja, u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, riječ, ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 16.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitima u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Zabrana zlorabe prijavijivanja nepravilnosti

Članak 17.

1. Zabranjena je zloraba prijavljivanja nepravilnosti.
2. Zlorabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
 - dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
 - uz zahtjev za postupanje u svezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
 - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu.

Sadržaj prijave

Članak 18.

1. Prijava treba sadržavati podatke:
 - o prijavitelju nepravilnosti
 - o nazivu poslodavca prijavitelja
 - o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi
 - o datumu prijave i opisu nepravilnosti koja se prijavljuje.
2. Prijava nepravilnosti podnosi se na obrascu Prijava nepravilnosti Vodovoda i odvodnje d.o.o. koja je priložena uz ovaj Pravilnik (Prilog 2.) i čini njegov sastavni dio.
3. Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka ne može se dalje postupati, povjerljiva će osoba pozvati prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.
4. Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se prema toj prijavi ne može dalje postupati, povjerljiva osoba prijavu će odbaciti. Odluku o odbačaju prijave dostavit će prijavitelju, ako je to moguće.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 19.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
2. Povjerljiva osoba dužna je:
 - 2.1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i osnovati spis (spis predmeta po podnesenoj prijavi sadržava: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tjeka postupka)
 - 2.2. voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama
 - 2.3. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku šezdeset dana od dana zaprimanja prijave
 - 2.4. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
 - 2.5. prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
 - 2.6. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku trideset dana od zaprimanja zahtjeva
 - 2.7. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka
 - 2.8. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku 30 dana od odlučivanja o prijavi
 - 2.9. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
3. Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.
4. Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
5. Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlorabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
6. Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu prosljediti tijelu nadležnom na postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih informacija zaključi da postoji osnovana sumnja da je prijava koja je podnesena

sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovom Pravilniku, istinita i da je opravdano prijavu prosljediti tijelu nadležnom za odlučivanje.

7. Povlačenje prijave mora biti dano u pisanom obliku i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena te je bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 20.

1. Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom upoznati direktora Društva i sama poduzeti radnje iz svoje nadležnosti kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

2. Štetna radnja ili stavljanje u nepovoljniji položaj podrazumijeva osobito:

- (a) privremeno udaljšavanje, otkazivanje ugovora o radu, razrješenje ili jednakovrijedne mjere
- (b) nazadovanje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje
- (c) prijenos dužnosti, promjenu mjesta rada, smanjenje plaće, promjenu radnog vremena
- (d) uskraćivanje mogućnosti za osposobljšavanje
- (e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- (f) izricanje neosnovanih upozorenja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa
- (g) prisilu, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje na radnom mjestu
- (h) diskriminaciju, stavljanje u nepovoljan položaj ili nepošteno postupanje
- (i) neprodujšene ugovora o radu na određeno vrijeme ili njegov prijevremeni prestanak
- (j) nanošenje štete i dr.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstava ili fondove EU

Članak 21.

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 22.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 23.

1. Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.
2. Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 24.

1. Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
2. Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Način primanja prijava od povjerljive osobe

Članak 25.

1. Povjerljiva osoba nepravilnosti prima u putem pošte ili usmeno na zapisnik. Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.
2. Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično mjesto gdje u prostorno i tehnički primjerenim uvjetima može primiti prijavitelja i obaviti razgovor s prijaviteljem te zaprimiti prijavu poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja.

Zaštita prijavitelja

Članak 26.

1. Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava zbog prijave, predstavlja težu povredu ugovornih obveza.
2. U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac će radnika zaštititi otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili će ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.
3. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
4. Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
5. Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najdulje pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
6. Osobni podaci koji nisu relevantni za rješavanje određenog predmeta bez odlaganja se brišu.

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavljuje se na mrežnim stranicama Vodovod i odvodnja d.o.o.

DIREKTOR

Frane Malenica, dipl. oec.



4-10939 / 2019

PRILOG 1.

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom obvezujem se da ću u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br.19) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i sve podatke iz prijave nepravilnosti kojima imam pravo pristupa radi obavljanja poslova za koje sam zadužena kao povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Vodovoda i odvodnje d.o.o.

Navedene podatke koristit ću isključivo u svrhu ispitivanja nepravilnosti i s tim povezanih radnji i štititi ih od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu ili ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje podataka.

Obvezujem se da navedene podatke neću dostavljati /davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim (neovlaštenim) osobama.

Obvezujem se da ću i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe te i nakon prestanka radnog odnosa u Vodovodu i odvodnji d.o.o. čuvati tajnost navedenih podataka.

U Šibeniku, _____

Ime i prezime povjerljive osobe

Potpis povjerljive osobe
