

Na temelju odredbi članka 20. i 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22), i čl. 18. Društvenog ugovora trgovačkog društva Vodovoda i odvodnje d.o.o., Šibenik, direktor Damir Martinović, dipl. ing., dana 17. lipnja 2022.g., donosi

## **PRAVILNIK**

### **O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

#### **I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

##### **Sadržaj 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 i imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u nastavku teksta: povjerljiva osoba), njezina zamjenika i treće osobe.

Ovim Pravilnikom se niti na koji način ne može smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a odredba Pravilnika koja ne bi bila sukladna navedenom Zakonu nema pravni učinak.

Ovim Pravilnikom ne utječe se niti ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje (prijavlivanje pučkom pravobranitelju) niti na pravo na javno razotkrivanje (prijavlivanje javnosti) sukladno zakonima i drugim propisima koji to pravno područje uređuju, kao niti na primjenu bilo kojeg drugog pravno obvezujućeg propisa koji uređuju pravo na slobodu izražavanja.

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

##### **Područje primjene**

###### **Članak 2.**

Područje primjene na koje se odnosi postupak iz ovog pravilnika određen je člankom 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnost.

Nepravilnosti su sve radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se područje primjena i propisa navedenih u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnost ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa, a povezani su s obavljanjem poslova u radnom okruženju.

## Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika

### Članak 3.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe je fizička osoba zaposlena u trgovačkom društvu VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. sa sjedištem u Šibeniku ili treća fizička osoba imenovana od trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u svezi s prijavom nepravilnosti.

Direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. sa sjedištem u Šibeniku će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog:

- radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,
- najmanje 20 % radnika zaposlenih kod trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o., ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu

Postupak imenovanja povjerljive i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika na oglasnoj ploči trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o.

Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te ih se poziva da u roku ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu.

Ako u situaciji iz prethodnog stavka ovog članka radničko vijeće, sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili više grupa po najmanje 20 % zaposlenika predloži direktoru trgovačkog društva VODOVODA I ODVODNJA d.o.o. različite osobe, direktor društva će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više zaposlenika, a ako je riječ o istom broju zaposlenika, onda prednost u izboru ima onaj zaposlenik čiji je prijedlog prvi zaprimljen.

Direktor trgovačkog društva VODOVODA I ODVODNJE d.o.o. će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih u trgovačkom društvu VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. ako takav prijedlog nije dan u roku od 15 dana nakon što ih je pozvao na podnošenje prijedloga za imenovanje.

### Članak 4.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika u smislu čl. 3. st. 2. odnosno iz čl. 3. st. 6. ovog Pravilnika donosi direktor društva u roku od 8 dana od proteka roka za dostavu prijedloga radnika poslodavca na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

## **Obavijest o povjerljivoj osobi**

### **Članak 5.**

O povjerljivoj osobi poslodavac mora obavijestiti sve zaposlenike na prikladan način.

## **Pristanak povjerljive osobe**

### **Članak 6.**

Predlagači iz članka 3. ovog Pravilnika koji predlažu povjerljivu osobu trebaju prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostaviti ga direktoru trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o.

Direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. imenuje povjerljivu osobu i zamjenika uz njezinu pisanu suglasnost za imenovanje.

Ako povjerljiva osoba koju je predložilo radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno 20 % zaposlenih ne da poslodavcu svoj pristanak, odnosno povuče svoj pristanak koji je u postupku predlaganja dala, direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. će o tome odmah obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika odnosno grupu od 20 % zaposlenih i zatražiti novi prijedlog, a do dobivanja novog prijedloga imenovati samostalno drugu osobu.

Ako niti jedna od osoba koje je predložilo radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno grupa od 20 % zaposlenih, odnosno niti jedna osoba koju samostalno nađe poslodavac ne da svoj pristanak Direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. će za povjerljivu osobu imenovati vanjskog člana.

Povjerljiva osoba i zamjenik dužni su prije početka obavljanja dužnosti iz svoje nadležnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže u očevidnik zaposlenika.

## **Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti**

### **Članak 7.**

Povjerljiva osoba i/ili zamjenik može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. će razriješiti povjerljivu osobu i/ili zamjenika i o tome obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno zaposlenike, te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi ili zamjeniku prestane radni odnos u trgovačkom društvu VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovog Pravilnika.

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.

Ako i povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. će bez odgode privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.

Povjerljiva osoba, zamjenik i treća osoba dužni su i po prestanku obavljanja dužnosti temeljem ovog Pravilnika, pa i nakon prestanka radnog odnosa u trgovačkom društvu VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20 % zaposlenih.

Prilikom opoziva, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno 20 % zaposlenih, odmah će dati prijedlog za imenovanje nove povjerljive osobe, a ako to nije moguće, postupit će se sukladno članku 3. stavku 4. ovog Pravilnika.

### **Zamjenik povjerljive osobe i privremeno imenovana treća osoba**

#### **Članak 8.**

Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

### **Obveze povjerljive osobe**

#### **Članak 9.**

Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i

zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su sudjelovati u programima edukacije koje se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

### **Osiguranje nesmetanog djelovanja**

#### **Članak 10.**

Direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. mora povjerljivoj osobi, zamjeniku i trećoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje radi postupanja po unutarnjim prijavama nepravilnosti.

Zbog svog djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba ne smiju trpjeti nikakve štetne posljedice.

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.

Povjerljivoj osobi mora se omogućiti djelovanje u radno vrijeme, što znači da joj se vrijeme tijekom kojeg obavlja aktivnosti povjerljive osobe, računa u radno vrijeme, a ako količina posla kojeg treba obaviti (norma i sl.) to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.

Povjerljivoj osobi mora se, u skladu s potrebama i mogućnostima, osigurati odgovarajuća izobrazba u svrhu što kvalitetnijeg obavljanja zadaća povjerljive osobe. Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programu izobrazbe koji se odnosi na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

### **Obveze poslodavca**

#### **Članak 11.**

Poslodavac je dužan:

- ovaj Pravilnik na prikladan način učiniti dostupnim svim osobama u radnom okruženju, zajedno sa svim informacijama bitnim za podnošenje prijave nepravilnosti,

- imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika,
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica,
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama,
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

### **Postupak unutarnjeg prijavljivanja**

#### Članak 12.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
- 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,
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave,
- prijavu o nepravilnostima prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,

- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,

- pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoju dužnost obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja svi radnici Poslodavca dužni su surađivati s povjerljivom osobom, odazvati se njezinom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja, a onemogućavanje istog predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Osobe koje su uključene u postupak ispitivanja pritužbe duže su čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe.

### **Zabrana zluporabe prijavljivanja nepravilnosti**

#### **Članak 13.**

Zabranjena je zluporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zluporabu 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 trgovačkom društvu VODOVOD I ODVODNJA d.o.o.

### **Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili fondove EU**

#### **Članak 14.**

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.

## **Sadržaj prijave**

### **Članak 15.**

Prijava treba sadržavati podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti,
- nazivu poslodavca prijavitelja nepravilnosti,
- prijavljenom tijelu ili osobi,
- informacije o nepravilnostima,
- datum prijave

Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka ne može se dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba pozvat će prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.

Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po njoj ne može dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba obustavit će postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, o čemu povjerljiva osoba pisanim putem obavještava prijavitelja nepravilnosti.

## **Zaprimanje i vođenje evidencije o prijavama**

### **Članak 16**

Prijavitelj nepravilnosti može podnijeti prijavu zakonom propisanog sadržaja u pisanom obliku.

Pisani oblik prijavljivanja nepravilnosti uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis (poštom i sl.)

Povjerljiva osoba će postupiti po svim prijavama, osim ako je iz sam prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Povjerljiva osoba može postupati po anonimnoj prijavi nepravilnosti, ali tada se ne radi o postupku iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.



## **Povlačenje prijave nepravilnosti**

### **Članak 17.**

Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom za 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 proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.

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.

## **Čuvanje podataka o prijavitelju**

### **Članak 18.**

Povjerljiva osoba, njezin zamjenik i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu, te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Odredbe stavka 1. ovog članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

## **Stupanje na snagu**

### **Članak 19.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe poslovni broj 4-10439/2019 od 20. prosinca 2019.g.

## **Objava i dostava Pravilnika**

### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na mrežnim stranicama trgovačkog društva VODOVODA I ODVODNJA d.o.o. sa sjedištem u Šibeniku.

Direktor

Damir Martinović, dipl. ing.

