

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I
IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE U
VODOVOD-OSIJEK d.o.o.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI	1
III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE	4
IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI	5
V. NEPRAVILNOSTI U KORIŠTENJU SREDSTAVA IZ FONDOVA EU.....	6
VI. ZAVRŠNE ODREDBE	7

Na temelju članka 422. Zakona o trgovačkim društvima (NN 152/11 - pročišćeni tekst, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19), članka 35. Društvenog ugovora VODOVOD-OSIJEK d.o.o., članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, NN 127/17, 98/19.), članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) nakon savjetovanja s Radničkim vijećem, član Uprave - direktor VODOVOD-OSIJEK d.o.o. dana 23. prosinca 2019. godine donosi:

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE U VODOVOD-OSIJEK d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanje povjerljive osobe u VODOVOD-OSIJEK d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

- **nepravilnosti** su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca

- **prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca koji uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Poslodavca

- **povjerljiva osoba** je radnik Poslodavca imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

(2) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 3.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju, naziv Poslodavca, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

(3) Prijava se podnosi neposredno u pisanom obliku, a istu je moguće poslati poštom, dostaviti u elektroničnom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Članak 4.

(1) Podatak o e-mail adresi na koju se prijave dostavljaju, o identitetu povjerljive osobe i njenom zamjeniku Poslodavac će objaviti na oglasnoj ploči i web stranici VODOVOD-OSIJEK d.o.o. na kojoj će biti dostupan i obrazac prijave.

(2) Pristup e-mail adresi iz stavka 1. ovog članka imat će jedino povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke.

Članak 5.

(1) U obradi prijave povjerljiva osoba će poduzeti sljedeće radnje:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti
2. za svaku zaprimljenu prijavu otvoriti predmet
3. ukoliko je prijava nepotpuna, povjerljiva osoba o tome će obavijestiti podnositelja nepravilnosti i pozvati ga na dopunu, odnosno ispravak prijave
4. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave
5. 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
6. uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave proslijeđuje Upravi radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti
7. podatke iz točke 6. dostaviti uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti
8. ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljni položaj, dužna je bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je ovaj učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
9. povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva
10. pisanim putem povjerljiva će osoba obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegovog završetka

11. povjerljiva osoba će pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi
12. ukoliko nepravilnost nije riješena s Poslodavcem, prijavu nepravilnosti povjerljiva osoba dužna je proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave
13. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objavljivanja drugim osobama, osim ako je to propisano zakonom

(2) 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.

Članak 6.

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

(2) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama, a kompletna dokumentacija se pohranjuje u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

(3) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(4) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik svoje su dužnosti obvezni obavljati savjesno i na zakonit način te ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 7.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj i sl.) povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:

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

Članak 8.

Povjerljiva osoba dužna je Poslodavcu podnijeti Godišnje izvješće o svim provedenim postupcima i rezultatima postupaka u kalendarskoj godini zaključno do 31. siječnja sljedeće godine za prethodnu godinu.

Članak 9.

Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 10.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće Poslodavac objavom poziva radnicima za imenovanje povjerljive osobe na službenoj stranici VODOVOD-OSIJEK d.o.o. i na oglasnim pločama Poslodavca.

Članak 11.

(1) Povjerljivu osobu Poslodavac će imenovati odlukom na prijedlog 20% radnika odmah nakon dostave prijedloga radnika.

(2) Ukoliko radnici ne podnesu prijedlog o imenovanju povjerljive osobe Poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pozvati radnike putem oglasnih ploča da dostave takav prijedlog.

(3) Ukoliko u roku od 15 dana od dana poziva Poslodavca iz stavka 2. ovog članka, radnici ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe iz redova radnika, Poslodavac će odlukom imenovati povjerljivu osobu.

Članak 12.

Radnici koji predlažu povjerljivu osobu dužni su prethodno ishoditi njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom 20% radnika koji sadrži ime i prezime, OIB i potpis radnika dostaviti Poslodavcu.

Članak 13.

(1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

(2) Ukoliko povjerljivoj osobi prestane radni odnos kod Poslodavca prestaje i svojstvo povjerljive osobe.

(3) Do imenovanja nove povjerljive osobe ove obveze preuzima njen zamjenik.

Članak 14.

Poslodavac će odlukom na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.

Članak 15.

(1) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe kao i odredbe koje se tiču zaštite prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika.

(2) Zamjenik preuzima obveze povjerljive osobe kada ovoj prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga i obavlja je do imenovanja nove povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže

nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba za to posebno ovlasti te u drugim slučajevima kraće nenazočnosti kada je to potrebno.

(3) U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u njenom radu kao pomoćnik.

Članak 16.

(1) Poslodavac mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi te ista zbog svog djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice, odnosno ne smije je rasporediti na mjesto rada na kojem bi bilo onemogućeno njeno djelovanje.

(2) Poslodavac neće utjecati niti pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, niti ih stavljati u nepovoljan položaj prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(3) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprečavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza, kao i ne postupanje po prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl.

(4) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavljaju poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu sukladno postupcima prijavljivanja nepravilnosti predviđenim za prijavitelja.

(5) Povjerljivoj osobi osigurat će prostor gdje može primati prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Članak 17.

(1) Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti povjerljivoj osobi.

(2) Prijavitelj nepravilnosti neće trpjeti štetne posljedice uslijed prijavljivanja nepravilnosti, a u slučaju pojave nekih štetnih radnji Poslodavac će odmah poduzeti sve mjere kako bi se iste zaustavile i otklonile njihove eventualne posljedice koje bi prijavitelj nepravilnosti trpio.

(3) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: neopravdani otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja u skladu s kompetencijama prijavitelja nepravilnosti i potrebama Poslodavca, neispata i smanjenje plaće i drugih naknada, neopravdano pokretanje postupka zbog povrede radne discipline, izricanje disciplinskih mjera ili kazni radi prijavljivanja nepravilnosti, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena neovisno o potrebama radnih procesa, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja u skladu s potrebama posla, neispata pripadajućih nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto neovisno o potrebama za ekonomičnije obavljanje poslova, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog

uznemiravanja od strane drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

(4) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

(5) Na obradu podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, uključujući i potpisivanje izjave o čuvanju povjerljivosti podataka koja se prilaže dosjeu radnika.

Članak 18.

(1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

1. dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
2. uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
3. poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.

V. NEPRAVILNOSTI U KORIŠTENJU SREDSTAVA IZ FONDOVA EU

Članak 19.

(1) Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na sredstva iz fondova Europske unije treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz sredstva iz Europskih fondova.

(2) Sumnju na počinjene nepravilnosti definirane ovim Pravilnikom, a koje se odnose na korištenje sredstava iz fondova Europske unije prijavitelj nepravilnosti može prijaviti povjerljivoj osobi ili njenom zamjeniku osobno ili uz traženje zadržavanja anonimnosti.

(3) Ukoliko se u postupku utvrdi postojanje takvih nepravilnosti Poslodavac ih je dužan otkloniti bez odgode.

Članak 20.

(1) Povjerljiva osoba dužna je o prijavljenoj nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje područje prijavljivanja nepravilnosti vezanih za fondove EU, a definiranih ovim Pravilnikom putem elektroničke pošte obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU, osobu za nepravilnosti u Ministarstvu regionalnog razvoja i fondova Europske unije, Agenciji za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), Ministarstvu zaštite okoliša i prirode, Ministarstvu poljoprivrede, Hrvatske vode i/ili Službi za suzbijanje nepravilnosti i prijevara pri ministarstvu RH.

(2) Zaštita prava i identiteta prijavitelja nepravilnosti osigurava se prijavitelju nepravilnosti sukladno ovom Pravilniku i propisima koji uređuju ovo područje u EU.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan ovim Pravilnikom u roku od tri mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik objavit će se na način kako se objavljuju pravilnici o radu, na oglasnoj ploči i službenoj stranici Poslodavca.

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana (8) od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

(2) Ovaj Pravilnik donesen je uz savjetovanje s Radničkim vijećem i smatra se dijelom Pravilnika o radu.

(3) S odredbama ovog Pravilnika Poslodavac će radnike upoznati putem oglasne ploče, predstavnika radnika u Radničkom vijeću i službene stranice Poslodavca.

(4) Pravilnik će u fizičkom obliku biti dostupan u Službi ljudskih resursa i službenoj prostoriji povjerljive osobe.

Članak 24.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, izravno se primjenjuju odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

U Osijeku, 23. prosinca 2019. godine

VODOVOD – OSIJEK d.o.o.
član Uprave, direktor
mr. sc. Ivan Babić, dipl. oec.
VODOVOD – OSIJEK d.o.o.
Osijek, Poljski put 1

