

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, Poslodavac Vodovod d.o.o., Zadar, zastupan po direktoru Tomislavu Mateku, dipl.ing.građ. donio je dana 20. prosinca 2019. godine slijedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U VODOVODU d.o.o. ZADAR

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti u trgovačkom društvu Vodovod d.o.o., Zadar (dalje u tekstu: Poslodavac), imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: povjerljiva osoba) i zamjenika povjerljive osobe, kao i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Vodovodu d.o.o. Zadar.

Nepravilnosti

Članak 2.

Nepravilnosti, u smislu ovog Pravilnika, 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.

1. Nepravilnosti mogu biti:

- nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe;
- nepravilnost koja ima obilježje prekršaja;
- nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 3.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Poslodavac je dužan osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 4.

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

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 5.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

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.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, 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 premještaj 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.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Poslodavca te pravnog posla kojima se prijavitelju nepravilnosti uskraćuju ili povređuju prava ili ga se stavlja u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 7.

Poslodavac je dužan zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Svako djelovanje protiv prijavitelja nepravilnosti s ciljem da se onemogući u prijavi i podnošenju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, ometa ili uznemirava radi prijave predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

U slučaju postupanja protiv prijavitelja nepravilnosti na način iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac je dužan prijavitelja nepravilnosti zaštititi na odgovarajući način.

Štetna radnja

Članak 8.

Štetna radnja je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 9.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog grupe od najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca i to odmah nakon dostave prijedloga.

Ako grupa od najmanje 20% radnika Poslodavcu ranije ne dostavi svoj prijedlog, Poslodavac će odmah po stupanja na snagu ovoga Pravilnika, putem oglasnih ploča Poslodavca, pozvati radnike da dostave prijedlog.

Ako u roku 30 (trideset) dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radnici Poslodavcu ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe, Poslodavac će sukladno odredbi članka 17. stavka 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon) povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na način iz stavka 3. ovog članka, imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom grupe od najmanje 20% radnika.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka, kada grupa od najmanje 20% radnika dostavi prijedlog druge povjerljive osobe, Poslodavac je dužan razriješiti ranije imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu sukladno prijedlogu grupe od najmanje 20% radnika.

Ako više grupa od po najmanje 20% radnika predloži Poslodavcu različite osobe za povjerljivu osobu, Poslodavac će za povjerljivu osobu imenovati onu osobu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda će između ta dva ili više prijedloga osoba izabrati Poslodavac po svojoj diskrecijskoj ocjeni.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik povjerljive osobe, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 10.

Radnici koji predlažu povjerljivu osobu moraju prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.

Poslodavac imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 11.

Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu, ako opoziv povjerljive osobe zatraži grupa od najmanje 20% radnika, i to u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu povjerljive osobe.

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

Prilikom opoziva, grupa od najmanje 20% radnika dužna je, istovremeno sa zahtjevom za opoziv dostaviti i prijedlog nove povjerljive osobe uz uvjet iz članka 10. ovog Pravilnika.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 12.

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac je dužan razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 9. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 9. ovoga Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik povjerljive osobe, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Članak 13.

U slučaju kada je Poslodavac povjerljivu osobu imenovao samostalno, Poslodavac može opozvati tako imenovanu povjerljivu osobu i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 14.

Poslodavac je dužan na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.

Zamjenik povjerljive osobe djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost, iz bilo kojeg razloga, do imenovanja nove povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 (trideset) i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

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

Članak 15.

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

Obavijest o povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe

Članak 16.

O imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe Poslodavac je dužan obavijestiti sve radnike putem oglasnih ploča Poslodavca.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 17.

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

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

Članak 18.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili zamjenika povjerljive osobe staviti u nepovoljan položaj u skladu s odredbama Zakona.

Članak 19.

Poslodavac je dužan omogućiti Povjerljivoj osobi zaseban prostor u kojem može primiti prijavitelja nepravilnosti kako bi se osigurala diskrecija i zaštita podataka.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 20.

Povjerljiva osoba ima pravo na zaštitu iz Zakona.

Na zamjenika povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe na odgovorajući se način primjenjuju odredbe stavka članka 17. do 20. ovog Pravilnika.

Članak 21.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju povjerljive osobe, predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 22.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 23.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti svaki radnik može započeti podnošenjem prijave povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (rukovoditelju, voditelju, direktoru, nadzornom odboru i dr.).

Sve osobe kod Poslodavca koje su na bilo koji način došle do saznanja o nepravilnosti dužne su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti odnosne radnike da otklone nepravilnosti.

Zataškavanje podataka predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Način zaprimanja prijave od strane povjerljive osobe

Članak 24.

Povjerljiva osoba prijavu o nepravilnosti zaprima osobno u pisanom obliku, putem e-maila, pošte, usmeno na zapisnik ili na drugi dokaziv način.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti i anonimno, uz obavezan sadržaj prijave propisan Zakonom odnosno člankom 25. ovog Pravilnika.

Sadržaj prijave nepravilnosti

Članak 25.

Prijava nepravilnosti najmanje sadrži podatke o:

1. prijavitelju nepravilnosti,

2. nazivu Poslodavca,
3. podacima o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi,
4. datumu prijave i
5. opisu nepravilnosti koja se prijavljuje.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na serveru Poslodavca u mapi „Svi“, „Formulari“ dostupan je obrazac za prijavljivanje nepravilnosti.

Dužnosti povjerljive osobe

Članak 26.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti;
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave;
3. 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;
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem;
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja zahtjeva;
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka;
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 (trideset) dana od odlučivanja o prijavi;
8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu;
9. pratiti primjenu Zakona te promicati poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti;
10. voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 27.

Povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 28.

Povjerljiva osoba dužna je postupati po zaprimljenoj prijavi, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Članak 29.

Nepostupanje po opravdanoj prijavi od strane povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Nepotpuna ili neispravna prijava

Članak 30.

Ukoliko podnesena prijava ne sadrži najmanje zakonom i člankom 25. ovog Pravilnika propisani sadržaj, povjerljiva osoba pozvat će prijavitelja nepravilnosti da u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja poziva na dopunu ili ispravak prijave istu dopuni odnosno ispravi.

Ukoliko prijavitelj nepravilnosti ne postupi sukladno pozivu iz stavka 1. ovog članka, prijava će se smatrati povučenom.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 31.

Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu i poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod Poslodavca (voditelje, rukovoditelje, upravu, nadzorni odbor i dr.) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama podnijeti vanjsku prijavu.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 32.

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 sa 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.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili fondove EU

Članak 33.

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 u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU

Članak 34.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način:

- o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu (jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave);
- obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU;
- predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 35.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti prijavitelja nepravilnosti i čuvati podatke o toj osobi kao i podatke koja sazna u prijavi od neovlaštenog otkrivanja.

Odavanje podataka o prijavitelju nepravilnosti bez pristanka prijavitelja nepravilnosti odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Povjerljivost podataka

Članak 36.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca, čuvati povjerljivost podataka koje su doznale tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe/zamjenika povjerljive osobe.

Članak 37.

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

Prilog Pravilnika

Članak 38.

Prilog ovom Pravilniku čini Obrazac za prijavljivanje nepravilnosti.

Objava i stupanje na snagu Pravilnika

Članak 39.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Poslodavca na adresi sjedišta u Zadru, Špire Brusine 17, kao i na svim oglasnim pločama u prostorima izdvojenih mjesta rada Poslodavca.

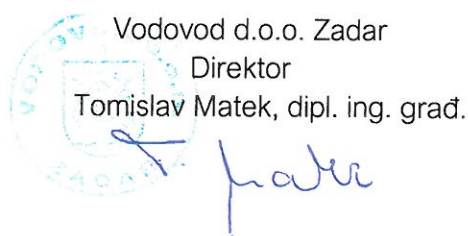
Ovaj Pravilnik objavit će se na serveru Poslodavca u mapi „Svi“, „Akti Društva“ i na web stranici Poslodavca.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Zadar, 20. prosinac 2019. godine
Broj: 7173/1-2019

Vodovod d.o.o. Zadar
Direktor
Tomislav Matek, dipl. ing. građ.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva na adresi sjedišta u Zadru, Špire Brusine 17, kao i na svim Oglasnim pločama u prostorima izdvojenih mjesta rada Društva dana 20. prosinca 2019. godine i stupa na pravnu snagu dana **29. prosinca 2019. godine.**

Broj. 7173/2 - 2019

Vodovod d.o.o. Zadar
Direktor
Tomislav Matek, dipl. ing. građ.

