

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA
NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

PR-09

Lipanj, 2022.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	1
II. POVJERLJIVA OSOBA	1
III. NAČELA	3
IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA	4
V. POSTUPAK VANJSKOG PRIJAVLJIVANJA	4
VI. NUŽNE MJERE	6
VII. PRAVA I OBVEZE	6
VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	7

Uprava Dalekovod, d.d., Zagreb, Ulica Marijana Čavića 4, Zagreb, OIB: 47911242222 (nadalje: Poslodavac, Društvo) nakon savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom provedenog 15.06.2022. godine, donijela je dana 17.06.2022. godine ovaj

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti u Društvu te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: Povjerljiva osoba) te zamjenika povjerljive osobe.

Nepravilnosti

Članak 2.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22), ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Nepravilnosti mogu biti:

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

II. POVJERLJIVA OSOBA

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti, kao i njezinog zamjenika, na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,
- b) najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri Poslodavcu.

Poslodavac će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pozvati osobe iz st. 1. ovog članka da dostave prijedlog, što će učiniti Pozivom radničkom vijeću/sindikalom povjereniku/svim radnicima, i to putem web stranica Poslodavca, odnosno Oglasne ploče Poslodavca, putem dopisa koji će putem rukovoditelja biti dostavljeni radničkom vijeću/sindikalom povjereniku/svim radnicima, ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radničkog vijeća/sindikalom povjerenika/radnika.

Ako u roku 15 dana od dana poziva radničkom vijeću/sindikalom povjereniku/radnicima iz stavka 2. ovog članka, isti Poslodavcu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, Poslodavac će sukladno članku 20. st. 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljivu osobu i njezinog zamjenika imenovati sam.

Ako prijedlog daju radnici, i to na način da 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 se radi o istom broju radnika, onda će između ta dva ili više prijedloga izabrati Poslodavac.

Suglasnost povjerljive osobe i njezinog zamjenika

Članak 4.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Poslodavac će o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi te njezinom zamjeniku.

Razrješenje povjerljive osobe i njezinog zamjenika te prestanak te dužnosti

Članak 5.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik mogu pisanim putem tražiti da ih se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlače svoju suglasnost.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika Poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezinog zamjenika te o tome obavijestiti osobe iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika, odnosno pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika.

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

Ako povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zastupnik po zakonu Poslodavca time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 2. ovoga Pravilnika.

Zamjenik

Članak 6.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), 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 može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 7.

Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraže osobe iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika, i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

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.

Prilikom opoziva, osobe iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika trebale bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 8.

Poslodavac mora povjerljivoj osobi, uz njezin rad, omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi,

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

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 9.

O odluci o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika Poslodavac mora obavijestiti sve radnike na jedan od načina predviđenih člankom 3. st. 2. ovoga Pravilnika.

III. NAČELA

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 10.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

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 11.

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, prestanak državne 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 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.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 12.

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 13.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

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

IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 14.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu 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
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
8. 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 prijave nepravilnosti. Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

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.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju 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 bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

V. POSTUPAK VANJSKOG PRIJAVLJIVANJA

Postupak vanjskog prijavljivanja

Članak 15.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti nepravilnost nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti:

- nakon što je prvo podnio prijavu kroz sustav unutarnjeg prijavljivanja ili
- izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje.

Pučki pravobranitelj:

1. zaprima prijavu o nepravilnosti
2. bez odgode, a najkasnije u roku od sedam dana od dana prijave, potvrđuje taj primitak, osim ako je prijavitelj izričito zatražio suprotno ili ako nadležno tijelo opravdano vjeruje da bi se potvrdom primitka prijave ugrozila zaštita identiteta prijavitelja
3. ispituje pojedinačne prijave radi poduzimanja radnji iz svoje nadležnosti potrebnih za zaštitu prava prijavitelja, ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva osвете zbog prijave nepravilnosti
4. prijavu o nepravilnosti u razumnom roku na siguran način prosljeđuje tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave te o tome bez odgađanja obavještava prijavitelja nepravilnosti
5. izrađuje izvještaj kojim ocjenjuje jesu li ugrožena ili povrijeđena ustavna ili zakonska prava prijavitelja nepravilnosti
6. daje opće pravne informacije o postupcima prijavljivanja i javnog razotkrivanja nepravilnosti te o zaštiti prava u skladu s ovim Zakonom
7. čuva identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno nacionalnom pravu
8. u svom godišnjem izvješću izvješćuje Hrvatski sabor o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a to može činiti i posebnim izvješćima ako se radi o ugroženosti ustavnih i zakonskih prava većeg stupnja ili značaja
9. nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije pravodobno prosljeđuje informacije iz prijave radi provođenja daljnje istrage, ako je tako predviđeno pravom Europske unije ili nacionalnim pravom
10. na svojim mrežnim stranicama u zasebnom, lako prepoznatljivom i lako dostupnom odjeljku objavljuje opće informacije o primitku prijave i daljnjem postupanju na temelju njih te druge opće informacije relevantne za primjenu ovoga Zakona, a osobito:
 - a) uvjete pod kojima se ostvaruje pravo na zaštitu
 - b) podatke za kontakt za zaprimanje prijave, posebno adresu elektroničke pošte i poštansku adresu te brojeve telefona, uz napomenu snimaju li se telefonski razgovori
 - c) postupke koji se primjenjuju na prijavu nepravilnosti, uključujući način na koji nadležno tijelo može od prijavitelja zatražiti objašnjenje prijavljene informacije ili pružanje dodatnih informacija, rok za pružanje povratne informacije te vrstu i sadržaj takve povratne informacije
 - d) opis sustava zaštite povjerljivosti koji se primjenjuje na prijave, u skladu s člankom 16. ovoga Zakona i odredbama nacionalnog prava
 - e) vrstu potrebnog daljnjeg postupanja prema prijavi
 - f) pravna sredstva i postupke za zaštitu od osвете te mogućnosti dobivanja povjerljivih savjeta za osobe koje razmatraju podnošenje prijave
 - g) izjavu u kojoj se jasno obrazlažu uvjeti pod kojima su osobe koje podnose prijavu nadležnom tijelu zaštićene od odgovornosti za povredu povjerljivosti.

VI. NUŽNE MJERE

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 16.

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, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti Upravu Društva i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

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 učiniti vanjsku prijavu.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili fondove EU

Članak 17.

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 18.

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.

VII. PRAVA I OBVEZE

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 19.

Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe, odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno teško kršenje ugovornih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 20.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 21.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno.

Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da uklone nepravilnosti.

Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Način primanja prijava od strane povjerljive osobe

Članak 22.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično gdje može primati prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.

Prijave su mogu potpisati ili dati anonimno.

Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama uključujući i anonimnima, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Zaštita prijavitelja

Članak 23.

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazne, omete, uznemirava radi prijave predstavlja težu povredu ugovornih obveza.

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, uznemiruju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samo prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.

Također Poslodavac će u takvoj situaciji prijavitelju omogućiti plaćeni dopust dok se ne stvore uvjeti za nastavak normalnog rada.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Završne odredbe

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva, a primjenjuje se od 25.06.2022. godine.

 Dalekovod, d.d.

Mario Hojan, po punomoći

Napomena:

1. Savjetovanje s Radničkim vijećem provedeno je dana 15.06.2022. godine.
2. Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 17.06.2022. godine.