

	PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI	URBR: 12572/19
		U1-PR-17/0
		2. 12. 2019.
		Str: 1/9

PRAVILNIK

**o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u
Gradskom komunalnom poduzeću KOMUNALAC d.o.o.**

Koprivnica, prosinac 2019.

Izradio: Matija Torma, mag. iur.

Odobrila: Nataša Tetec, dipl.ing.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI	4
III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI.....	5
IV. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI.....	6
V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I POVEZANIH OSOBA.....	7
VI. ZAŠTITA PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI	7
VII. REGISTAR PRIJAVA NEPRAVILNOSTI.....	8
VIII. ZAVRŠNE ODREDBE.....	9

Na temelju članka 28., 30., 32. i 33. Društvenog ugovora Gradsko komunalno poduzeće KOMUNALAC društvo s ograničenom odgovornošću, od 31. prosinca 2018. godine, a u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17/2019; u daljnjem tekstu: **Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti**), Gradsko komunalno poduzeće KOMUNALAC d.o.o., OIB:41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica, kao poslodavac, na 65. sjednici Uprave društva održanoj dana 2. prosinca 2019. godine, a nakon provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem, donosi

PRAVILNIK
o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u
Gradskom komunalnom poduzeću KOMUNALAC d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Gradskom komunalnom poduzeću KOMUNALAC d.o.o. (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Gradskom komunalnom poduzeću KOMUNALAC d.o.o. (u daljnjem tekstu: **Poslodavac**), postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika za zaprimanje prijave nepravilnosti te zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

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, što uključuje osobu u radnom odnosu, osobu na radu izvan radnog vremena, volontere, osobu koja obavlja poslove na temelju ugovora o djelu, osoba na radu preko posrednika (ugovor o obavljanju studentskog posla, ugovor o povremenom radu redovitog učenika, uputnica agencije za privremeno zapošljavanje) i slično.

Povjerljiva osoba je radnik u radnom odnosu s Poslodavcem imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Prijavljivanje nepravilnosti može biti unutarnje i vanjsko te javno razotkrivanje.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti se regulira ovim Pravilnikom.

	PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI	URBR: 12572/19
		U1-PR-17/0
		2. 12. 2019.
		Str: 4/9

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti putem nadležnog tijela. Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj. Postupak vanjskom prijavljivanja nepravilnosti regulira se Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Javno razotkrivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti javnosti. Prijavitelj nepravilnosti može iznimno, bez prethodnog prijavljivanja nepravilnosti kod poslodavca ili nadležnog tijela, javno razotkriti informacije ako postoji neposredna opasnost za život, zdravlje, sigurnost ili od nastanka štete velikih razmjera ili uništenja dokaza sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Poslodavac imenuje na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Prijedlog kandidata za povjerljivu osobu se podnosi Poslodavcu u pisanom obliku uz prilaganje dokaza o ispunjenom uvjetu podržavanja kandidata od strane 20 % radnika Poslodavca.

Prijedlog kandidata za povjerljivu osobu može podnijeti Sindikat, odnosno bilo koji radnik Poslodavca koji priloži dokaz o ispunjenom uvjetu podržavanja kandidata od strane 20 % radnika Poslodavca.

Ukoliko 20 % radnika Poslodavca ne predloži povjerljivu osobu, Poslodavac će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca, imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20 % radnika, a u kojem slučaju će Poslodavac razriješiti imenovanu povjerljivu osobu dužnosti i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana 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.

Opoziv odluke o imenovanju povjerljive osobe mora se zatražiti pismenim putem uz prilaganje dokaza o ispunjenom uvjetu podržavanja opoziva povjerljive osobe od strane 20 % radnika Poslodavca.

Članak 5.

Poslodavac na prijedlog povjerljive osobe imenuje zamjenika povjerljive osobe.

Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe uz njihov prethodni pristanak.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 6.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

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

Prijava se podnosi neposredno u pisanom obliku, a istu je moguće dostaviti poštom, u elektroničkom obliku ili izjaviti usmeno na zapisnik.

Prijave u elektroničkom obliku mogu se podnijeti putem e – mail adrese objavljene na mrežnoj stranici Poslodavca. Pristup e-mail adresi ima jedino povjerljiva osoba, odnosno zamjenik povjerljive osobe u odsutnosti povjerljive osobe.

Članak 7.

Po podnošenju prijave, povjerljiva osoba je dužna:

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, osim u slučaju anonimne prijave,
4. Osigurati tajnost identiteta prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim neovlaštenim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu,
5. Prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
6. Obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva,
7. Naložiti Poslodavcu poduzimanje mjera s ciljem otklanjanja utvrđenih nepravilnosti,
8. Pisanim putem obavijesti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka odmah nakon njegovog završetka,
9. Pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja radi provjere navoda o nepravilnostima iz prijave, povjerljiva osoba je obvezna sve radnje, odnosno aktivnosti provoditi na način kojim jamči tajnost podataka i zaštitu privatnosti svake osobe u postupku, kao i osigurati da se sa zaprimljenim dokumentima i informacijama postupa sukladno odredbama propisa o zaštiti osobnih podataka i pravu na pristup informacijama.

	PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI	URBR: 12572/19
		U1-PR-17/0
		2. 12. 2019.
		Str: 6/9

Članak 8.

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.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj, jednako kao i samog prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na:

1. zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti,
2. sudsku zaštitu,
3. naknadu štete.

Članak 9.

Radnici Poslodavca dužni su surađivati s povjerljivom osobom i/ili njezinim zamjenikom, odazivati se njihovom pozivu te im dostavljati i priopćavati podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Nesuradnja Radnika s povjerljivom osobom i/ili njezinim zamjenikom smatra se težom povredom radne obveze Radnika na koju povredu se primjenjuje poseban pravilnik Poslodavca koji uređuje odgovornost za kršenje obveza iz radnog odnosa i naknadu štete.

IV. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 10.

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

Postupanje prijavitelja nepravilnosti protivno stavku 1. ovog članka, smatrat će se zlouporabom prijavljivanja nepravilnosti te ujedno povredom radne obveze, ukoliko bi zbog takvog postupanja za Poslodavca mogla nastati ili je nastala šteta.

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.

Zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti od strane Radnika smatra se težom povredom radne obveze Radnika na koju povredu se primjenjuje poseban pravilnik Poslodavca koji uređuje odgovornost za kršenje obveza iz radnog odnosa i naknadu štete.

V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I POVEZANIH OSOBA

Članak 11.

Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti. Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se primjerice, ali ne isključivo otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaća i drugih naknada, uskrata radnih zadataka, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto i druga nepovoljna postupanja.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Poslodavac je obvezan poduzeti sve potrebne mjere radi zaštite prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje te poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti,
2. sudsku zaštitu,
3. naknadu štete,
4. zaštitu identiteta i povjerljivosti.

Ako prijavitelj nepravilnosti učini vjerojatnim da je zbog prijave nepravilnosti stavljen u nepovoljan položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava u vezi s obavljanjem poslova, teret dokazivanja o protivnom prelazi na poslodavca.

Povezana osoba u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ima pravo na zaštitu kao i prijavitelj nepravilnosti ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

VI. ZAŠTITA PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 12.

Identitet prijavitelja nepravilnosti, odnosno podaci na temelju kojih se može otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, Poslodavac je obvezan zaštititi od neovlaštenog otkrivanja. Iznimno, ukoliko prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ukoliko je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, identitet prijavitelja nepravilnosti se može otkriti.

Povjerljiva osoba i Poslodavac, odnosno svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku prijave nepravilnosti, dužna je štititi podatke koje je saznala iz prijave nepravilnosti.

	PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI	URBR: 12572/19
		U1-PR-17/0
		2. 12. 2019.
		Str: 8/9

Otkrivanje podataka iz prijave nepravilnosti neovlaštenim osobama, korištenje podataka iz prijave nepravilnosti na način koji je suprotan ovom Pravilniku i Etičkom kodeksu te poduzimanje radnji na štetu prijavitelja nepravilnosti i povezanih osoba u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, smatrat će se povredom radne obveze sukladno Pravilniku o odgovornosti za povrede radne obaveze i naknadi štete.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi i interni akti Poslodavca kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

VII. REGISTAR PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Članak 13.

Povjerljiva osoba, odnosno zamjenik povjerljive osobe u odsutnosti povjerljive osobe zaduženi su za vođenje Registra prijava nepravilnosti.

Registar prijava nepravilnosti iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Prezime i ime podnositelja prijave,
2. Vrsta odnosa s Poslodavcem (osoba na radu izvan radnog vremena, volonter, osoba koja obavlja poslove na temelju ugovora o djelu, osoba na radu preko posrednika (ugovor o obavljanju studentskog posla, ugovor o povremenom radu redovitog učenika, uputnica agencije za privremeno zapošljavanje),
3. Datum podnošenja prijave,
4. Način podnošenja prijave,
5. Kratki sadržaj prijave,
6. Poduzete radnje za ispitivanje prijave,
7. Datum zahtjeva i uvida u spis prijavitelja nepravilnosti,
8. Odluka o rješavanju prijave,
9. Datum dostave obavijesti nadležnom vanjskom tijelu o odlučivanju o prijavi,
10. Datum dostave obavijesti prijavitelju nepravilnosti o odluci povodom prijave.

Sva dokumentacija pribavljena u postupku ispitivanja svake prijave nepravilnosti se odlaže i čuva u papirnatom obliku, a može se čuvati i u elektroničkom obliku.

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.

Podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se sukladno važećim propisima koji uređuju arhivu i arhivsko gradivo te Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

U slučaju nadzora Poslodavca radi primjene propisa o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba je za potrebe nadzora dužna omogućiti uvid u Registar prijava nepravilnosti.

	PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI	URBR: 12572/19
		U1-PR-17/0
		2. 12. 2019.
		Str: 9/9

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Poslodavac je obvezan voditi nadzor nad provedbom ovog Pravilnika u skladu s važećim propisima.

Članak 13.

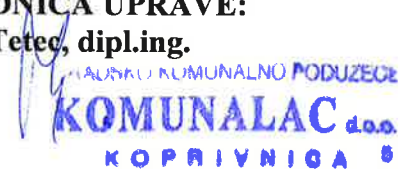
Ovaj Pravilnik je objavljen nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem Poslodavca zbog važnosti i utjecaja na položaj radnika.

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

U Koprivnici, 2. prosinca 2019.

PREDSJEDNICA UPRAVE:

Nataša Tetec, dipl.ing.



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Poslodavca dana 9. siječnja 2020. te je dana 17. siječnja 2020. stupio na snagu.

