

Na temelju članka 19. Statuta Jadrolinije Rijeka, društva za linijski pomorski prijevoz putnika i tereta (u daljnjem tekstu: Jadrolinija) i točke 2.6. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u društvu Jadrolinija Rijeka za razdoblje 2010. –2012., Uprava Društva dana 17. 01. 2011.godine u cilju jačanja integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu donosi slijedeće

UPUTE O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

članak 1.

Ovim se uputama uređuje pravo na pristup informacijama koje Jadrolinija posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire.

Informacije, koje su definirane Zakonom o pravu na pristup informacijama, a kojima Jadrolinija raspolaže klasificiraju se u slijedeće kategorije:

- informacije javne namjene dostupne bez posebnog zahtjeva, koje se stavljaju na raspolaganje putem internet stranice Jadrolinije, čime je pristup omogućen svim korisnicima prava na informaciju;
- informacije dostupne na zahtjev korisnika prava na informaciju, usmeni ili pismeni;
- informacije za koje je prema članku 8. Zakona o pravu na pristup informacijama i drugim propisima utvrđena mogućnost uskrate prava na pristup informaciji.

članak 2.

Cilj ovih uputa o ostvarivanju prava na pristup informacija (u daljnjem tekstu: upute) je provođenje osiguranja otvorenosti i javnosti djelovanja Jadrolinije omogućavanjem ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem:

- informiranja unutar Jadrolinije objavom na web stranici Jadrolinije te oglasnim pločama Jadrolinije,
- objavljivanja informacija o radu Jadrolinije na primjeren i dostupan način na web stranici Jadrolinije ili u javnim glasilima radi upoznavanja javnosti
- davanjem informacije korisniku prava (fizičkim i pravnim osobama).

članak 3.

Informacije koje Jadrolinija objavljuje ili dostavlja moraju biti potpune i točne.

članak 4.

Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima prava na pristup informacijama na isti način i pod istim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Pravo na pristup informacijama koje sadrže osobne podatke ostvaruje se sukladno odredbama zakona koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

članak 5.

Jadrolinija će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i / ili općem aktu donesena na temelju zakona kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Jadrolinija će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koji vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Uvjeti uskrate pristupa informacijama utvrđeni su člankom 8. zakona o pravu na pristup informacijama (N.N.172/03, 144/10.)

POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

članak 6.

Radi osiguranja djelovanja svih razina Jadrolinije na vidljiv, predvidiv i razumljiv način, odgovornosti rukovodstva prema zaposlenima i korisnicima usluga, Jadrolinija će omogućiti pristup informacijama na slijedeće načine:

- proširenjem dosadašnjeg načina objavljivanja informacija o poslovanju na web stranicama, na primjeren i dostupan način;
- unutarnjim informiranjem radnika putem oglasnih ploča, okružnica i sl. i objavom informacija na web stranici;
- vanjskim informiranjem putem:
 - a.) službenih priopćenja,
 - b.) neposrednim pružanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev;
 - c.) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
 - d.) dostavom preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju
 - e.) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

članak 7.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informacijama podnošenjem usmenog ili pismenog zahtjeva Tajništvu Uprave – Uredu predsjednika Uprave.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište Jadrolinije, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvрку odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva može u zahtjevu predložiti način na koji će Jadrolinija učiniti informaciju dostupnom.

Ako je zahtjev podnesen usmeno, o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen telefonski ili drugim telekomunikacijskim uređajem, sastaviti će se službena zabilješka.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

članak 8.

Jadrolinija je sukladno obvezi iz Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u društvu Jadrolinija Rijeka za razdoblje 2010. –2012., donijela Odluku o određivanju osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama - Službenika za informiranje.

članak 9.

Osoba ovlaštena za informiranje :

- 1) obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju,
- 2) unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Jadrolinije,
- 3) osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama.

članak 10.

Jadrolinija odlukom ustrojava katalog informacija koje posjeduje, ili njima raspolaže ili ih nadzire, a koji će sadržavati sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

članak 11.

Obvezuju se sve organizacijske jedinice Jadrolinije da dostave Službeniku za informiranje svaki upit koji se poziva na pravo na pristup informacijama.

U poslovima u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, operativni poslovi u svezi s obradom i rješavanjem zahtjeva, te prikupljanjem i obradom informacija u skladu sa zahtjevima obavljaju se u organizacijskim jedinicama koje će biti određene katalogom informacija.

članak 12.

Osoba ovlaštena za informiranje ovlaštena je poduzimati sve radnje i mjere radi urednog vođenja kataloga informacija, za što je neposredno odgovorna upravi Društva.

Osoba ovlaštena za informiranje obvezna je kvartalno izraditi izvješća o primljenim zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, koje zajedno sa Povjerenikom za etiku i službom interne revizije i kontrole dostavlja nadležnom ministarstvu, kao izvršenje obveze iz Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u društvu Jadrolinija Rijeka za razdoblje 2010. –2012..

članak 13.

Osoba ovlaštena za informiranje koja u dobroj vjeri, a radi točnog i potpunog obavješćivanja javnosti, izvan granica svojih ovlasti omogućiti pristup određenoj informaciji, ne može biti pozvana na odgovornost ako pristup takvoj informaciji ne podliježe ograničenjima iz članka 8. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Prije slanja izvan Jadrolinije, pripremljene informacije ovjerava Uprava Društva.

članak 14.

Jadrolinija će voditi poseban Službeni upisnik (u daljnjem tekstu: Upisnik) o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

članak 15.

U upisnik se upisuju usmeni i pisani zahtjevi za ostvarivanje prava na pristup informacijama, redosljedom primitka usmenih i pismenih zahtjeva.

članak 16.

U Upisnik se upisuju slijedeći podaci:

- redni broj zahtjeva;
- datum primitka zahtjeva
- način podnošenja zahtjeva
- ime, prezime, tvrtka odnosno naziv podnositelja zahtjeva,
- podaci koji su važni za prepoznavanje informacije
- odluka o zahtjevu.

članak 17.

Upisnik vodi radnik u Tajništvu Uprave Društva kojeg odredi osoba ovlaštena za informiranje.

članak 18.

Ova Upute stupaju na snagu i primjenjuju se sa danom javne objave na internet stranici Jadrolinije.

članak 19.

Ove upute se donose radi usklađenja sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, objavljenim u Narodnim novinama dana 22.prosinca 2010. u broju 144/2010. Danom stupanja na snagu ovih uputa prestaju važiti upute donesene dana 01.ožujka 2010.



Predsjednik Uprave Društva
dr.sc. Slavko Lončar

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Slavko Lončar".