

Temeljem članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22) te članka 19. stavka 1. alineje 9. Statuta Jadrolinije, društva za linijski pomorski prijevoz putnika i tereta (u daljnjem tekstu: Društvo), Uprava Društva dana 21. lipnja 2022. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE
I NJEZINA ZAMJENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Društvu, prava osoba u postupku prijavljivanja nepravilnosti, dostupnost ovoga Pravilnika svim osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju u Društvu te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Ovim Pravilnikom ne utječe se niti ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje (prijavljivanje pučkom pravobranitelju ili drugom nadležnom tijelu), niti na pravo na javno razotkrivanje (prijavljivanje javnosti) sukladno Zakonu.

Značenje izraza

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

Nepravilnosti su radnje ili propusti:

1. koji su protupravni i odnose se na područje primjene propisa, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga Zakona, a odnose se na sljedeća područja:

- javnu nabavu,
- financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma,
- sigurnost i sukladnost proizvoda,
- sigurnost prometa,
- zaštite okoliša,
- zaštite od zračenja i nuklearna sigurnost,

- sigurnosti hrane i hrane za životinje, zdravlje i dobrobit životinja,
- javnog zdravlja,
- zaštite potrošača,
- zaštite privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava,

2. koje utječu na financijske interese Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije,

3. koje se odnose na unutarnje tržište, kako je navedeno u članku 26. stavku 2. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit,

4. koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u Društvu u kojem prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju .

Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.

Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u Društvu u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

Takve aktivnosti posebno uključuju osobe u radnom odnosu, osobe koje su članovi uprave i nadzornog odbora, osobe koje rade pod nadzorom i prema uputama ugovaratelja, podugovaratelja i dobavljača te sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Društva.

Poslodavac je Društvo kao tijelo javne vlasti, u smislu odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama, kod kojega prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.

Povezane osobe su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te osobe s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.

Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Osveta je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena u Društvu ili treća fizička osoba imenovana u skladu s odredbama ovoga Pravilnika radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti .

Prijavljena osoba je Društvo kao tijelo javne vlasti ili fizička osoba zaposlena u Društvu ili odgovorna osoba Društva koja je u prijavi nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.

Daljnje postupanje je svaka radnja koju je primatelj prijave ili povjerljiva osoba nadležna za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti.

Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 3.

(1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanje bilo kakvog zlonamjernog postupka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba, kao i povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

(2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Društva kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Zabrana osвете

Članak 4.

(1) Zabranjeno je osvećivanje odgovornih i drugih osoba Društva, kao i pokušaji osvećivanja ili prijetnji osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja prema Zakonu.

(2) Osvetom se smatraju osobito sljedeći postupci:

- otkaz, razrješenje od obavljanja određenih poslova,
- degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje,
- promjena mjesta rada, smanjenje plaće, promjena radnog vremena,
- uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje,
- prisila, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje,
- diskriminacija, stavljanje u nepovoljni položaj ili nepravedni tretman,
- uskrata ponude za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen,
- nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa ili prijevremeni raskid ugovora o radu na određeno vrijeme,
- prijevremeni raskid ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegovo poništenje,
- prouzročenje štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama,
- upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

(3) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Društva, kojima se u bilo kojem smislu osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti, nemaju pravni učinak.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja

Članak 5.

(1) U slučaju prijave informacije o nepravilnostima u skladu s ovim Pravilnikom, ne smatra se da je prekršeno bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te prijavitelj ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave, pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da je prijava bila nužna radi razotkrivanja nepravilnosti.

(2) Prijavitelj ne snosi odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

II. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Prava prijavitelja nepravilnosti

Članak 6.

(1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

- zaštitu identiteta i povjerljivosti
- sudsku zaštitu
- naknadu štete
- primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
- emocionalnu podršku
- drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.

(2) Odredbe Zakona koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba te drugih podataka o prijavljenim osobama koji su navedeni u prijavi nepravilnosti.

Zaštita povjerljivih osoba i zamjenika

Članak 7.

(1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta ili im se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti, odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

(2) Povezana osoba također ima pravo na zaštitu iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Obrada osobnih podataka

Članak 8.

(1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos tih podataka nadležnim tijelima, mora se obavljati u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka, nacionalnim propisima i propisima Europske unije.

(2) Ne prikupljaju se osobni podaci koji nisu relevantni za postupanje u vezi s određenom prijavom, a ako su eventualno prikupljeni, obvezno ih je brisati bez odgode.

Čuvanje podataka

Članak 9.

Osoba kojoj su prijavljene nepravilnosti i osobe koje sudjeluju u postupku po prijavi nepravilnosti obvezne su štititi sve podatke koje saznaju u postupku prijave i ne smiju ih koristiti ili otkrivati u druge svrhe, osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

III. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Zaprimanje prijave

Članak 10.

(1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti poslodavcu.

(2) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

(3) Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis: podnošenjem podneska redovitom ili elektroničkom poštom ili neposrednom predajom Društvu.

(4) Usmeno prijavljivanje moguće je: telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka, kao i fizičkim sastankom održanim u razumom roku na zahtjev prijavitelja nepravilnosti.

Sadržaj prijave

Članak 11.

(1) Prijava treba sadržavati podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti
- nazivu poslodavca prijavitelja nepravilnosti
- prijavljenom tijelu ili osobi
- informacije o nepravilnostima
- datum prijave.

(2) Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka ne može se dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba pozvat će prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.

(3) Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po njoj ne može dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba obustavit će postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, o čemu povjerljiva osoba pisanim putem obavještava prijavitelja nepravilnosti.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 12.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima u člancima 14., 15. i 16. Zakona.

(2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s propisima kojima je propisana zaštita, čuvanje i obrada dokumentacije.

(3) Kada se prijava nepravilnosti podnosi telefonskim putem, upotrebom telefonskog uređaja na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojima je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba, uz suglasnost prijavitelja ima pravo evidentirati usmenu prijavu na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- potpunim i točnim prijepisom razgovora.

(4) Kada se nepravilnost prijavljuje putem telefonskog uređaja na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

(5) Ako prijavitelj zatraži fizički sastanak s povjerljivom osobom u skladu s člankom 10. stavkom 4. ovoga Pravilnika, uz suglasnost prijavitelja, povjerljiva osoba vodit će potpunu i točnu evidenciju sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku. Sastanak je moguće evidentirati zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili zapisnikom sa sastanka.

(6) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju nepravilnosti mogućnost provjere i ispravka prijepisa razgovora poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 4. ovoga članka ili zapisnika sa sastanka iz stavka 5. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 13.

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

(2) Povjerljiva osoba obvezna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti
2. potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka
3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
4. poduzeti sve potrebne radnje radi ispitivanja nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona
5. 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 o primitku nije poslana prijavitelju, nakon proteka 7 dana od dana podnošenja prijave
6. ako nepravilnost nije riješena u Društvu, bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave
7. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
8. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkom pravobranitelju) o zaprimljenoj prijavi i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
9. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja ili priopćenja drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu

10. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima podnošenja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i prema potrebi, nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

(3) Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, tada povjerljiva osoba može zatražiti od poslodavca odnosno nadležnog tijela poslodavca da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe odnosno tijela poslodavca koji raspolazu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe odnosno članovi tijela koji su uključeni u postupak ispitivanja pritužbe dužni su čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe. O tome daju izjavu u pisanom obliku, koju su dužni potpisati.

(4) Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, dužna ju je bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi, uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Povlačenje prijave nepravilnosti

Članak 14.

(1) Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom na postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih informacija zaključi da postoji osnovana sumnja da je prijava koja je podnesena sukladno Zakonu i ovom Pravilniku istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.

(2) Povlačenje prijave mora biti dano u pisanom obliku i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena te je bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 15.

(1) S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnju na kazneno djelo, prekršaj ili drugu vrstu nepravilnosti), povjerljiva osoba obavijestiti će nadležna tijela radi daljnjeg postupanja.

(2) Povjerljiva osoba pisanim putem izvješćuje Pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi.

Objava i dostupnost Pravilnika

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik mora biti dostupan svim osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju u Društvu.

(2) Dostupnost Pravilnika prema stavku 1. ovoga članka osigurava se objavom Pravilnika na oglasnoj ploči i internoj računalnoj mreži, te web stranici Društva.

IV. POSTUPKU IMENOVANJA, RAZRJEŠENJA I OPOZIVA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 17.

- (1) Povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje Uprava Društva na prijedlog:
- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
 - b) najmanje 20% zaposlenih radnika, ako u Društvu nije utemeljeno radničko vijeće i nije izabran sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća

i to bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od primitka prijedloga.

(2) Ako postoji više prijedloga od strane najmanje 20% radnika, prednost ima onaj prijedlog koji ima veću podršku radnika, a ako postoji više prijedloga s istim brojem podrške radnika, prednost ima prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(3) Ako nije podnesen niti jedan prijedlog prema stavku 1. točkama a) ili b) ovoga članka, Uprava Društva će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Pristanak povjerljive osobe i zamjenika

Članak 18.

(1) Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća te radnici koji predlažu povjerljivu osobu i njezina zamjenika trebaju prethodno dobiti njezinu suglasnost za imenovanje koja se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Upravi Društva.

(2) Uprava Društva imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika uz njezinu pisanu suglasnost za imenovanje.

(3) Povjerljiva osoba i zamjenik dužni su prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Razrješenje povjerljive osobe i/ili zamjenika i prestanak dužnosti

Članak 19.

(1) Povjerljiva osoba i/ili zamjenik mogu u svako doba pisanim putem tražiti da ih se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlače svoj pristanak.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i/ili zamjenika i o tome obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno radnike te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno članku 17. stavak 3. ovoga Pravilnika.

(3) Ako povjerljivoj osobi ili zamjeniku prestane ugovor o radu kod poslodavca, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe ili zamjenika.

(4) U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

(5) Ako i povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, poslodavac bez odgode privremeno imenuje treću

osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.

(6) Povjerljiva osoba, zamjenik i treća osoba dužni su i po prestanku obavljanja dužnosti temeljem ovog Pravilnika, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 20.

(1) Imenovanu povjerljivu osobu 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.

(2) U slučaju opoziva poslodavac je dužan povjerljivu osobu razriješiti u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

(3) 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.

(4) Prilikom opoziva, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, odmah će dati prijedlog za imenovanje nove povjerljive osobe, a ako to nije moguće, postupit će se sukladno članku 17. stavku 3. ovog Pravilnika.

Zamjenik i privremeno imenovana treća osoba

Članak 21.

(1) Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući se način odnose i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

(2) Zamjenik preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju dulje nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

(3) Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njezin pomoćnik.

(4) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlorabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi i zamjeniku

Članak 22.

O povjerljivoj osobi i zamjeniku Poslodavac će obavijestiti sve radnike odmah nakon donošenja Odluke o imenovanju objavom, sukladno članku 16. Pravilnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na prijavljivanje nepravilnosti, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je donesen.

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnikom o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti od 29. rujna 2020. godine, Broj: UD-48/23-2020.



Predsjednik Uprave
David Sopta, mag.ing.mech.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i internoj računalnoj mreži Društva dana 21. lipnja 2022. godine i stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave i to dana 29. lipnja 2022. godine.



Predsjednik Uprave
David Sopta, mag.ing.mech.