

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

U Osijeku, lipanj 2022. godine

## Sadržaj:

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. OBVEZE POSLODAVCA .....	3
III. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI.....	4
IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI.....	5
V. POSTUPAK VANJSKOG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI.....	7
VI. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI.....	7
VII. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA, TE POVEZANIH OSOBA .....	8
VIII. NEPRAVILNOSTI U KORIŠTENJU SREDSTAVA IZ FONDOVA EU.....	8
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	9

Na temelju članka 35. Društvenog ugovora i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/2022) uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća od 17. lipnja 2022. godine, Uprava Društva donosi i objavljuje na oglasnoj ploči dana 17. lipnja 2022. godine sljedeći

## **PRAVILNIK**

### **O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju:

1. Obveze poslodavca - trgovačkog društva VODOVOD – OSIJEK d.o.o. (dalje u tekstu: Poslodavac)
2. Postupak prijavljivanja unutarnje nepravilnosti i postupanje po prijavi
3. Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika
4. Zaštita prijavitelja nepravilnosti, povjerljive osobe i njezina zamjenika, te povezanih osoba .

##### **Članak 2.**

(1) Nepravilnosti su sve radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područja primjena i propisa navedenih u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa, a povezana su s obavljanjem poslova u radnom okruženju.

(2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju (u daljnjem tekstu: Prijavitelj)

(3) Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod Poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

(4) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

(5) Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

#### **II. OBVEZE POSLODAVCA**

##### **Članak 3.**

Poslodavac je dužan:

1. Ovaj Pravilnik na prikladan način učiniti dostupnim svim osobama u radnom okruženju, zajedno sa svim informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti
2. Imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika

3. Zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica
4. Čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
5. Osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 6. ovoga Pravilnika
6. Poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

#### **Članak 4.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, 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 5.**

- (1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.
- (2) Osobni podaci koji nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

### **III. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI**

#### **Članak 6.**

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.
- (2) Prijava nepravilnosti podnosi se 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 o čemu će se sastaviti zapisnik.
- (3) Podatak o e-mail adresi na koju se prijave dostavljaju, o identitetu povjerljive osobe i njezinom zamjeniku Poslodavac će objaviti na oglasnoj ploči i web stranici VODOVOD – OSIJEK d.o.o. na kojoj će biti dostupan obrazac prijave.
- (4) Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.
- (5) Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.
- (6) Odredbe stavka 4. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

### **Članak 7.**

(1) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik dužni su voditi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, a kompletna dokumentacija se pohranjuje u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, datum podnošenja prijave, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, odnosno uočavanje nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

(3) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

(4) Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik imaju pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) potpunim i točnim prijepisom razgovora.

(5) Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik imaju pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

(6) Ako osoba koja prijavljuje nepravilnost zatraži sastanak s povjerljivom osobom i/ili njezinim zamjenikom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 6. stavkom 2. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik osiguravaju, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(7) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik imaju pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

(a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

(b) točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

(8) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik dužni su ponuditi prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 4. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 5. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

## **IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 8.**

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti Poslodavcu.

### **Članak 9.**

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

(2) Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka

2. za svaku zaprimljenu prijavu otvoriti predmet
  3. ukoliko je prijava nepotpuna, povjerljiva osoba će o tome obavijestiti podnositelja nepravilnosti i pozvati ga na dopunu, odnosno ispravak prijave
  4. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
  5. 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 7 dana od dana podnošenja prijave
  6. 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
  7. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem
  8. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
  9. 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
  10. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
  11. ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljni položaj, dužna je bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je ovaj učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
  12. 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.
- (3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (4) 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.
- (5) U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja svi radnici Poslodavca dužni su surađivati s povjerljivom osobom, odazvati se njezinom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja, a onemogućavanje istog predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

## **V. POSTUPAK VANJSKOG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 10.**

- (1) Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.
- (2) Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je Pučki pravobranitelj.
- (3) 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.
- (4) Osobe iz stavka 3. ovoga članka su pri postupanju s prijavom nepravilnosti dužne štititi identitet prijavitelja i prijavljene osobe te podatke iz prijave.

## **VI. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 11.**

- (1) Povjerljivu osobu i njezina zamjenika Poslodavac imenuje 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
- (2) U slučaju više prijedloga radnika kod izbora povjerljive osobe i njezina zamjenika, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.
- (4) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

### **Članak 12.**

- (1) 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.
- (2) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
- (3) Ukoliko povjerljivoj osobi prestane radni odnos kod Poslodavca prestaje i svojstvo povjerljive osobe.
- (4) Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i 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.



### **Članak 13.**

(1) Povjerljiva osoba dužna je Poslodavcu podnijeti godišnje izvješće o svim provedenim postupcima i rezultatima postupaka u kalendarskoj godini zaključno do 31. siječnja do sljedeće godine za prethodnu godinu.

(2) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

## **VII. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA, TE POVEZANIH OSOBA**

### **Članak 14.**

(1) Poslodavcu je zabranjeno sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijave nepravilnosti.

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

(3) Zabranjeno je Poslodavcu pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

(4) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja. Pojam osвете definiran je člankom 9. Zakona, a predstavlja svaku izravnu ili neizravnu radnju ili propust u radnom okruženju potaknutu unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, što uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

## **VIII. NEPRAVILNOSTI U KORIŠTENJU SREDSTAVA IZ FONDOVA EU**

### **Članak 15.**

(1) Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na sredstva iz fondova Europske unije treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz sredstva iz Europskih fondova.

(2) Sumnju u počinjenje nepravilnosti definirane ovim Pravilnikom, a koje se odnose na korištenje sredstava iz fondova Europske unije prijavitelj nepravilnosti može prijaviti povjerljivoj osobi ili njenom zamjeniku osobno ili uz traženje zadržavanja anonimnosti.

(3) Ukoliko se u postupku utvrdi postojanje takvih nepravilnosti Poslodavac ih je dužan otkloniti bez odgode.

### **Članak 16.**

(1) Povjerljiva osoba dužna je o prijavljenoj nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje područje nepravilnosti vezanih za fondove EU, a definiranih ovim Pravilnikom putem elektroničke pošte obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU, osobu za nepravilnosti u Ministarstvu regionalnog razvoja i fondove Europske unije, Agenciji za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), Ministarstvu zaštite



okoliša i prirode, Ministarstvu poljoprivrede, Hrvatske vode i/ili Službi za suzbijanje nepravilnosti i prijevara pri ministarstvu RH.

(2) Zaštita prava identiteta prijavitelja nepravilnosti osigurava se prijavitelju nepravilnosti sukladno ovom Pravilniku i propisima koji uređuju ovo područje u EU.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 17.**

(1) O donošenju ovog Pravilnika Poslodavac se prethodno savjetovao s Radničkim vijećem te je Radničko vijeće dana 17. lipnja 2022. godine dalo suglasnost na ovaj tekst Pravilnika.

(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršit će se po istom postupku kao i donošenje ovog Pravilnika.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Poslodavca.

**VODOVOD-OSIJEK d.o.o.**  
**Predsjednik Uprave - direktor**  
**Goran Pajnić, dipl.oec**

**Član Uprave - direktor**  
**mr.sc. Marko Eljuga, dipl.oec**

**VODOVOD - OSIJEK d.o.o.**  
Osijek, Poljski put 3  
76000

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva dana 17. lipnja 2022. godine, te je isti dana 24. lipnja 2022. godine stupio na snagu.