

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, broj 17/19), i članka 4. Ugovora o radu direktora, direktor TD Vodovod Labin d.o.o. Labin donosi

## **PRAVILNIK**

### **O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti kod poslodavca VODOVOD LABIN d.o.o. (u dalnjem tekstu: poslodavac).

#### Članak 2.

Povjerljiva osoba je radnik poslodavca kojeg uz njegovu suglasnost imenuje direktor u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

#### Članak 3.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na oglasnoj ploči poslodavca.

(2) U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki radnik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda radnika poslodavca.

(3) Pozivom se radnike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

#### Članak 4.

(1) Ako 20% radnika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu direktor će imenovati osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak radnika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

(2) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu uz potporu najmanje 20% radnika, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja radnika.

(3) Na prijedlog povjerljive osobe direktor poslodavca imenovat će i zamjenika povjerljive osobe.

(4) Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pristanak.

#### Članak 5.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe direktor donosi u roku od 14 dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe obavezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na oglasnoj ploči poslodavca i internet stranici VODOVODA LABIN d.o.o.

(3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na isti način na koji se objavljuje i odluka o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe.

#### Članak 6.

(1) Ako 20% radnika poslodavca zatraži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se direktoru koji donosi odluku o opozivu u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv.

(2) Povjerljiva osoba će se opozvati i u slučaju povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanka radnog odnosa kod poslodavca.

(3) Direktor može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

(4) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu.

(5) Druga osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% radnika.

(6) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga.

(7) Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

(8) Odredbe o opozivu povjerljive osobe se na odgovarajući način primjenjuju ina zamjenika povjerljive osobe.

#### Članak 7.

Informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti objavljuju se na internet stranicama poslodavca.

#### Članak 8.

(1) Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

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

#### Članak 9.

(1) Prijavitev nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja može podnijeti pisanim putem ili putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama poslodavca.

(2) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem mora biti potpisana.

(3) Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave i o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti.

### Članak 10.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

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

(3) Povjerljiva osoba vodi očeviđnik predmeta.

### Članak 11.

(1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

(2) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, postupa se u skladu sa člankom 13 stavkom 1., ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ukoliko se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

### Članak 12.

(1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje nadležnom radniku ili tijelu poslodavca prema potrebi, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

(2) Prijava iz stavka 1. ovog članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

(3) Povjerljiva osoba ovlaštena je provesti sve izvide i prikupiti sve podatke potrebne za odlučivanje o osnovanosti prijave. Svi radnici i tijela poslodavca dužni su na zahtjev povjerljive osobe istoj dostaviti sve tražene podatke, bez odgode, kako bi se o prijavi moglo odlučiti u zakonom propisanom roku.

(3) Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti upoznati direktora poslodavca kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

### Članak 13.

(1) Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Ako imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti u postupcima korištenja proračunskih sredstava i/ili sredstava iz fondova Europske unije.

### Članak 14.

(1) Ispitivanje nepravilnosti unutar poslodavca provodi se u roku od 60 dana od zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

(2) O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi.

### Članak 15.

Povjerljiva osoba će u roku od 15 dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

### Članak 16.

(1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti.

(3) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe su dužni 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.

### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Broj: 17-49/2019.

Labin, 17.12.2019.

Direktor:



Dino Škopac, mag.ing.mech.  
VODOVOD LABIN  
d.o.o.  
LABIN

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 17.12.2019. godine i stupa na snagu dana 25.12.2019. godine.