

Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o.
Radnička cesta 1, Zagreb

Na temelju članka 14. i 34. Izjave trgovačkog društva Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o. (potpuni tekst od 28. listopada 2016.) te članka 20. stavka 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 46/2022), direktor Društva mr.sc. Jeronim Tomas, donosi sljedeći

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

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u društvu Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo), postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(2) Tumačenja svih spornih pitanja vezanih uz primjenu ovog Pravilnika trebaju se temeljiti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon), a to je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti, koja uključuje i osiguranje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.

Nepravilnosti

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika sukladno Zakonu, nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona kao što su javna nabava, finansijske usluge, zaštita privatnosti i osobnih podataka, sigurnost mrežnih i informacijskih sustava, javno zdravlje, zaštita potrošača i sl.

Obveze poslodavca

Članak 3.

Poslodavac je dužan:

1. Donijeti ovaj Pravilnik u skladu sa Zakonom i na prikladan način učiniti ga dostupnim svim zaposlenicima Društva, zajedno sa svim informacijama bitnim 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,
5. Osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 18. Zakona,
6. Poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 4.

- (1) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe su zaposlenici društva Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o. koje imenuje poslodavac u postupku propisanim ovim Pravilnikom, a za primanje prijava nepravilnosti u Društvu, vođenje postupaka u vezi s prijavom nepravilnosti kao i vođenje njihove evidencije.
- (2) Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog:
- radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,
 - najmanje 20% zaposlenika Društva, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.
- (3) Iznimno od stavka 2. 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% zaposlenih kod poslodavca, ako takav prijedlog nije dan.
- (4) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se pisanim pozivom poslodavca upućenim radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, da u roku od 15 dana, dostavi prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika.
- (5) Ukoliko nakon isteka roka od 15 dana od poziva, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne dostavi poslodavcu svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, poslodavac će sam imenovati povjerljivu osobu sukladno članku 20. stavak 3. Zakona.
- (6) Ako, nakon što poslodavac samostalno imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika sukladno stavku 3. ovog članka, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća dostavi prijedlog za imenovanje druge osobe za povjerljivu osobu i njezina zamjenika, poslodavac će bez odgode, a najkasnije u roku 8 (osam) dana, razriješiti prethodno imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i imenovati osobu sukladno prijedlogu radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.
- (7) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisani suglasnost za imenovanje.
- (8) Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana 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 5.

- (1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika u smislu članka 4. stavka 2 odnosno članka 4. stavka 5. i 6. ovog Pravilnika donosi poslodavac u roku od 8 (osam) dana od proteka roka za dostavu prijedloga.
- (2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte.

(3) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika objavljuje se na oglasnoj ploči poslodavca i elektroničkom poštom na adresu svih zaposlenika poslodavca.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 6.

(1) Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, uz prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika trebaju pribaviti i njihov pristanak, koji se daje u pisanim oblicima i zajedno sa prijedlogom dostavlja poslodavcu.

(2) Odlukom o imenovanju, poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika, uz prethodni pisani pristanak.

(3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su, prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, potpisati Izjavu o povjerljivosti (Prilog 2.), koja se prilaže Odluci o imenovanju.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak obavljanja te dužnosti

Članak 7.

(1) Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da je se razriješi, odnosno dati pisani izjavu da povlači svoj pristanak.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radničko vijeće te tražiti prijedlog imenovanja druge osobe i postupiti sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

(3) Ako povjerljivoj osobi ili njezinom zamjeniku prestane radni odnos u Društvu, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te poslodavac dalje postupa na način određen člankom 4. stavak 4. do 6. ovog Pravilnika.

(4) Poslodavac može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kad postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

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

(6) 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, obveze i ovlasti povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.

(7) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Društvu, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Zamjenik i privremeno imenovana osoba

Članak 8.

(1) 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 postoji opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

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

(3) Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, povjerljiva osoba može zatražiti od poslodavca da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe koje raspolažu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe koje su uključene u postupak ispitivanja pritužbe dužne su čuvati povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe. O tome daju izjavu u pisanim oblicima, koju su dužni potpisati.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 9.

(1) Opoziv povjerljive osobe ili njezinog zamjenika može tražiti:

- najmanje 20% zaposlenika Društva, neovisno o tome je li imenovana na prijedlog zaposlenika ili bez toga prijedloga,
- radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(2) U slučaju zahtjeva za razrješenje, poslodavac je dužan povjerljivu osobu ili njezinog zamjenika razriješiti bez odgode.

(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 odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% zaposlenika, trebala odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Postupanje prijavitelja u dobroj vjeri

Članak 10.

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

(2) Prijava nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovom Pravilniku, neovisno o kojoj je vrsti prijavljivanja riječ, ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 11.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Zabrana osvete

Članak 12.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti koji ima opravdane razloge vjerovati da su prijavljene informacije točne i da su obuhvaćene područjem primjene Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.
- (2) Osvetom se smatra: privremeno udaljavanje, otkaz, razrješenje, degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje, promjena mjesta rada, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, promjena radnog vremena, uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje i obrazovanje, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, prisila, zastrašivanje, uz nemiravanje ili izoliranje, diskriminacija, stavljanje u nepovoljni položaj, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva zbog uz nemiravanja od drugih osoba, prouzročenje štete nanesene ugledu osobe, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 13.

- (1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
 - uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
 - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članaka 14.

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

(2) Povjerljiva osoba dužna je:

2.1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka te formirati predmet (spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave i prikupljena dokumentacija tijeka postupka),

2.2. voditi evidenciju o prijavama,

2.3. ispitati prijavu nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave,

2.4. 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,

2.5. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,

2.6. prijavitelja nepravilnosti pisanim putem obavijestiti o ishodu ispitivanja prijave u roku iz točke 2.3. ovog članka,

2.7. pisanim putem izvjestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,

2.8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu.

(3) Poslodavac ne smije povjerljivu osobu ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

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

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

(6) Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom za 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.

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

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti

Članak 15.

- (1) Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti pučkom pravobranitelju kao nadležnom tijelu.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti nepravilnost pučkom pravobranitelju:
- nakon što je prvo podnio prijavu putem sustava za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ili
 - izravno pučkom pravobranitelju.
- (3) Prijava nepravilnosti može se izravno podnijeti pučkom pravobranitelju kada iz određenih razloga prijavljivanje povjerljivoj osobi nije moguće (povjerljiva osoba nije imenovana, prijavitelj ima opravdani strah da će ga se staviti u nepovoljni položaj, povjerljiva osoba uključena je u nepravilnost i sl.).

Način podnošenja prijave povjerljivoj osobi

Članak 16.

- (1) Prijava nepravilnosti podnosi se povjerljivoj osobi na jedan od sljedećih načina:
- u pisanim oblicima putem pošte,
 - u elektroničkim oblicima (e-mail),
 - usmeno na zapisnik
- (2) Prijava nepravilnosti podnesena u bilo kojem obliku iz st.1. ovog članka, mora biti popisana od strane podnositelja prijave.
- (3) Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisan sadržaj, sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to ne učini u određenom roku.
- (4) Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz prethodnog stavka ovog članka, iako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da nije u mogućnosti postupiti po njegovoj prijavi.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 17.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježe prekršaja obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Obveza zaštite identiteta

Članak 18.

(1) Povjerljiva osoba treba zaštititi identitet osobe koja je podnijela prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

(2) Odavanje podataka o prijavitelju nepravilnosti bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovorne obveze.

Obrada osobnih podataka

Članak 19.

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

Javno razotkrivanje nepravilnosti

Članak 20.

(1) U iznimnim slučajevima, kada postoji neposredna opasnost za život, zdravlje, pojedinačnu, skupnu ili opću sigurnost ili neposredna opasnost od nastanka štete velikih razmjera ili opasnost od uništenja dokaza, prijavitelj može bez prethodnog prijavljivanja nepravilnosti poslodavcu ili pučkom pravobranitelju, javno razotkriti informacije o unutarnjoj nepravilnosti sukladno članku 26. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(2) Javno razotkrivanje nepravilnosti je otkrivanje unutarnjih nepravilnosti javnosti.

(3) Ako ne postoji opasnost iz stavka 1. ovog članka, prijavitelj je nepravilnosti dužan prijaviti povjerljivoj osobi poslodavca odnosno izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje (pučkom pravobranitelju).

Članak 21.

Povjerljiva osoba 2 (dva) puta godišnje pisanim putem obavještava poslodavca o prijavljenim sumnjama u nepravilnosti, rezultatima njihova ispitivanja i trendovima u području prijavljivanja i otklanjanja nepravilnosti.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Prije donošenja ovog Pravilnika provedeno je savjetovanje sa Radničkim vijećem.

Članak 23.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe najkasnije do 23. srpnja 2022. godine.

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik se donosi dana 11.07.2022 te objavljuje na oglasnoj ploči Društva, a stupa na snagu po proteku osam dana od dana donošenja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti u Gradskoj plinari Zagreb – Opskrba d.o.o. od 27. siječnja 2020. godine.

DIREKTOR DRUŠTVA
mr.sc. Jeronim Tomas


GRADSKA PLINA
ZAGREB-OPSKRBA d.o.o.

Prilog 1.

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U GRADSKOJ PLINARI ZAGREB – OPSKRBA d.o.o.

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Potpis podnositelja prijave

Prilog 2.

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom Izjavom obvezujem se da će u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 46/2022) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i sve podatke iz prijava nepravilnosti kojima imam pravo pristupa radi obavljanja poslova za koje sam zadužen/a kao povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u trgovačkom društvu Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o.

Navedene podatke koristiti će isključivo u svrhu ispitivanja prijava nepravilnosti i s tim povezanih radnji i štititi ih od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu ili ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje podataka.

Obvezujem se da navedene podatke neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim (neovlaštenim) osobama.

Obvezujem se da će i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe te i nakon prestanka radnog odnosa u Gradskoj plinari Zagreb – Opskrba d.o.o. čuvati tajnost navedenih podataka.

U Zagrebu, _____

Ime i prezime povjerljive osobe

Potpis povjerljive osobe
