

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, br. 46/2022.) i čl. 4. i 6. Poslovnika o radu Uprave, društvo **VILLA DUBROVNIK hotelijersko turistički-agencijsko dioničko društvo**, Dubrovnik, Vlaha Bukovca 6, OIB: 66669628743, koje zastupa predsjednica Uprave gđa. Mirna Lončar Stražičić i član Uprave gosp. Ivan Potkrajčić (dalje u tekstu: *Poslodavac*), dana 15. lipnja 2022. donosi sljedeći

**PRAVILNIK**  
**o postupku unutarnje prijave nepravilnosti i**  
**imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika**

**Sadržaj Pravilnika**

**Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, imenovanja povjerljive osobe te njezina zamjenika, zaštite prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje, poduzimanja nužnih mjera radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi, te poduzimanja mjera radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
- (2) Tumačenje svih spornih pitanja vezanih uz primjenu ovoga Pravilnika trebaju se temeljiti na cilju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, br. 46/2022. – *dalje u tekstu: Zakon*)
- (3) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 2.**

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

- *Nepravilnost* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u čl. 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ br. 46/22) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.
- *Informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu 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 javnom ili privatnom sektoru 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 imaju položaj samozaposlenih osoba, imatelje dionica i poslovnih udjela, kao i osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela



trgovačkog društva, uključujući neizvršne članove, te volontere i plaćene ili neplaćene vježbenike, osobe koje rade pod nadzorom i u skladu s uputama ugovaratelja, podugovaratelja i dobavljača te osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima pravne ili fizičke osobe.

- *Poslodavac* je VILLA DUBROVNIK d.d. kao pravna osoba prema zakonu kojim se uređuju radni odnosi, te kod koje 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 pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani 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 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.
- *Prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.
- *Daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo ili osoba, organizacijska cjelina odnosno tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti, uključujući mjere kao što su unutarnja istraga, istraga, progon, mjera za povrat sredstava ili zaključivanje postupka.
- *Povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.
- *Pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

### **Imenovanje povjerljive osobe**

#### **Članak 3.**

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe je zaposlenik Poslodavca koju uz njegovu suglasnost imenuje Uprava društva u postupku propisanim ovim Pravilnikom, a za zaprimanje prijave nepravilnosti, vođenje njihove evidencije kao i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti kod Poslodavca.

Uprava društva imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili
- b) najmanje 20% zaposlenika zaposlenih kod Poslodavca.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika na oglasnu ploču unutar prostorija Poslodavca od strane Uprave društva.

Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te ih se poziva da u roku od petnaest dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu.

Ako u roku od petnaest dana od dana poziva zaposlenicima iz stavka 3. ovoga članka, zaposlenici Upravi društva ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, Uprava društva će na temelju članka 20. st. 3. Zakona povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovati samostalno.

Ako, nakon što Uprava samostalno imenuje osobe sukladno stavku 5. ovoga članka, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili 20% zaposlenika dostavi prijedlog za imenovanje druge osobe za povjerljivu osobu i njezina zamjenika, Uprava društva će bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana, razriješiti prethodno imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i imenovati novu osobu sukladno prijedlogu radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili 20% zaposlenika.

Ako u situaciji iz čl. 4. ovog članka više grupa po 20% zaposlenika predloži Upravi društva različite osobe, Uprava društva će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više zaposlenika, a ako je riječ o istom broju zaposlenika, onda prednost u izboru ima onaj zaposlenik čiji je prijedlog prvi zaprimljen.

#### **Članak 4.**

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika u smislu čl. 3. st. 2., odnosno iz čl. 3. st. 5. i 6. ovog Pravilnika donosi Uprava društva u roku od osam dana od protoka roka za dostavu prijedloga radnika Poslodavca na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika objavljuje se na oglasnoj ploči unutar prostorija Poslodavca, kao i svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka.

#### **Pristanak povjerljive osobe**

##### **Članak 5.**

Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebaju prethodno pribaviti njihov pristanak, koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Upravi društva.

Uprava društva imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe, uz prethodni pisani pristanak.

Uprava društva povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku izdaje pisanu obavijest o imenovanju.

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

#### **Razrješenje povjerljive osobe i prestanak dužnosti**

##### **Članak 6.**

Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti razrješenje, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

Y R

U slučaju iz st. 1. ovoga članka Uprava društva će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno čl. 3. st. 3. do 6. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos kod Poslodavca, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te Uprava društva dalje postupa na način određen člankom 3. st. 3. do 6. ovoga Pravilnika.

Uprava društva može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kad postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

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

Ako i povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, Uprava društva bez odgode privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način se primjenjuju na privremeno imenovanu osobu.

Povjerljiva osoba dužna je 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.

#### **Zamjenik i privremeno imenovana osoba**

##### **Članak 7.**

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 dana ili više), 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.

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

Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, povjerljiva osoba može zatražiti od Uprave društva da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe Poslodavca 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 navedenom daju potpisanu izjavu u pisanom obliku.

#### **Opoziv povjerljive osobe**

##### **Članak 8.**

Zaposlenici mogu tražiti razrješenje povjerljive osobe ili njezinog zamjenika, neovisno o tome je li imenovan na prijedlog zaposlenika ili bez tog prijedloga, s tim da opoziv može tražiti radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% zaposlenika.

U slučaju zahtjeva za razrješenje, Uprava društva je dužna povjerljivu osobu ili njezinog zamjenika razriješiti bez odgode.



Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati novu povjerljivu osobu.

Prilikom opoziva povjerljive osobe, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% zaposlenika trebalo bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

### **Zabrana stavljanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u nepovoljniji položaj** **Članak 9.**

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj (npr. otkaz, nemogućnost napredovanja i slično).

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

### **Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljniji položaj** **Članak 10.**

Poslodavac ne smije niti jednog prijavitelja nepravilnosti ni na koji način spriječiti ili onemogućiti u prijavi, te ne smije prijavitelja nepravilnosti ni na koji način staviti u nepovoljniji položaj zbog prijava (npr. otkazom, nemogućnošću napredovanja, vođenjem stegovnih postupaka itd.).

Ukoliko prijavitelj nepravilnosti učini vjerojatnim da je zbog prijave nepravilnosti stavljen u nepovoljan položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava u vezi s obavljanjem poslova, teret dokazivanja o protivnom je na Poslodavcu.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti, nemaju pravni učinak.

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

### **Zaštita identiteta prijavitelja nepravilnosti** **Članak 11.**

Poslodavac će štititi identitet prijavitelja nepravilnosti.

Poslodavac nije u obvezi štititi identitet prijavitelja samo pod uvjetom da prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje predmetnih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti (a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka).

Poslodavac će poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetnih radnji, tj. poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

### **Članak 12.**

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitima u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.





## **Zabrana zloupotrebe prijavljivanja nepravilnosti**

### **Članak 13.**

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporaba 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.

## **Sadržaj prijave nepravilnosti**

### **Članak 14.**

Prijava treba sadržavati podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti
- prijavljenom tijelu ili osobi
- informacije o nepravilnostima.

Ukoliko nedostaje koji od podataka navedenih u st. 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka se ne može dalje postupati, povjerljiva osoba će pozvati prijavitelja da prijavu dopuni.

Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po toj prijavi dalje ne može postupati, povjerljiva osoba prijavu će odbaciti. Odluku o odbačaju prijave dostavit će prijavitelju, ako je to moguće.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti 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.

## **Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti**

### **Članak 15.**

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama sukladno čl. 18. Zakona
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave
- prijavu nepravilnosti proslijediti nadležnim tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Upravom društva
- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
- 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
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
- 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.

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.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

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.

### **Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti**

#### **Članak 16.**

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

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.

Ako prijava nepravilnosti nije zaprimljena putem sustava za vanjsko prijavljivanje ili su je u tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje zaprimile osobe koje nisu nadležne za postupanje s prijavama, iste su ih dužne bez odgode i bez izmjena proslijediti osobama nadležnima za postupanje.

### **Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti**

#### **Članak 17.**

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Pučki pravobranitelj, u okviru svojih ustavnih ovlasti, provodi postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba i povjerljivih osoba te njihovih zamjenika sukladno propisima koje primjenjuje te odredbama ovoga Zakona.

### **Poduzimanje nužnih mjera**

#### **Članak 18.**

Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje Upravi društva radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđivanja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

Prijava iz st. 1. ovog članka dostavlja se Upravi društva uz uputu o dostavi povratne informacije u roku od 30 dana, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podacima iz prijave.

Ispitivanje nepravilnosti od strane Uprave društva provodi se u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

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

O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od proteka roka od 60 dana od zaprimanja prijave, s naznakom jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

## **Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti**

### **Članak 19.**

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba postupa sukladno propisima.

## **Čuvanje podataka o prijavitelju**

### **Članak 20.**

Povjerljiva osoba treba zaštititi identitet prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba nije u obvezi štititi identitet prijavitelja samo pod uvjetom da prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje predmetnih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti (a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka).

Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa odnosno teško kršenje ugovornih obveza.

## **Zaštita povjerljive osobe**

### **Članak 21.**

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe, odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

## **Način primanja prijave nepravilnosti**

### **Članak 22.**

Povjerljiva osoba nepravilnosti prima sukladno čl. 14. st. 4. ovog Pravilnika, a ista ima svoju sobu ili slično mjesto gdje u prostorno i tehnički primjerenim uvjetima može primiti prijavitelja i obaviti razgovor s prijaviteljem te zaprimiti prijavu poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja.

## **Zaštita prijavitelja nepravilnosti**

### **Članak 23.**

Svako djelovanje prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava zbog prijave, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

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

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima kod Poslodavca može pristupiti samo povjerljiva osoba.

Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.





Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najdulje pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Osobni podaci koji nisu relevantni za rješavanje određenog predmeta bez odlaganja se brišu.

### Stupanje na snagu

#### Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnje prijave nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe donesen na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ br. 17/19.).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana njegove objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Mirna Lončar Stražičić,  
predsjednica Uprave



Ivan Potkrajčić,  
član Uprave



