

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19; u daljnjem tekstu: Zakon), **INGRA, dioničko društvo za izgradnju investicijskih objekata, uvoz, izvoz i zastupstva** sa sjedištem u Zagrebu, Alexandera von Humboldta 4/b, OIB: 14049708426 (u daljnjem tekstu: **Poslodavac**),

donosi u Zagrebu dana 23. prosinca 2019. godine sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1.1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti kod Poslodavca, postupak imenovanja povjerljive osobe kod Poslodavca, prava osoba koje prijavljuju nepravilnosti, obveze Poslodavca u vezi s prijavom nepravilnosti, kao i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, a sve sa ciljem učinkovite zaštite prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.

1.2. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

1.3. Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike u radnom odnosu kod Poslodavca, bilo da su isti u radnom odnosu kod Poslodavca na temelju ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, na ustupljene radnike, te na odgovarajući način na sve osobe koje nisu u radnom odnosu kod Poslodavca, ali za njega obavljaju određene aktivnosti odnosno poslove kao što su pripravnici, osobe na stručnom osposobljavanju za rad, volonteri, studenti i učenici na praksi i drugi.

Članak 2.

2.1. U ovom Pravilniku se koriste izrazi koji prema Zakonu imaju sljedeće značenje:

- „*Nepravilnosti*“ su kršenje zakona i propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca;

- „*Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti*“ je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu;

- „*Prijavitelj nepravilnosti*“ je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca;

„*Povjerljiva osoba*“ je zaposlenik Poslodavca imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 3.

3.1. Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljniji položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti. Stavljanjem u nepovoljan položaj smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata ili smanjenje plaće i drugih naknada, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

4.1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

4.2. Prijavitelj nepravilnosti prijavu može podnijeti na jedan od sljedećih načina:

- poštom na adresu sjedišta Poslodavca: Alexandera von Humboldta 4/b, 10 000 Zagreb, s naznakom „*Za povjerljivu osobu - prijava nepravilnosti*“;
- usmeno na zapisnik pred povjerljivom osobom na adresi sjedišta Poslodavca: Alexandera von Humboldta 4/b, 10 000 Zagreb;
- putem elektroničke pošte: info@ingra.hr

4.3. Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 5.

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

Članak 6.

6.1. Povjerljiva osoba dužna je:

1. ispitati svaku prijavu nepravilnosti, najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave, pri čemu će povjerljiva osoba poduzeti sve moguće i dopuštene radnje da ispita sve činjenice i okolnosti svakog pojedinog slučaja (primjerice, zatražiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju Poslodavca, ispitati radnike Poslodavca, itd.);
2. donijeti odluku o utvrđenoj nepravilnosti ili odluku o nepostojanju nepravilnosti i obavijestiti Poslodavca o svojoj odluci te razmotriti s Poslodavcem na koji način riješiti nepravilnosti (ako utvrdi da ih je bilo) u najkraćem mogućem roku;

3. 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;
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenima za postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem;
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, ako je prijavitelj nepravilnosti to zatražio, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis, sve u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva;
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka odmah nakon njegovog završetka;
7. pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja ili drugo nadležno tijelo o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi;
8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako nije suprotno zakonu.

Članak 7.

7.1. 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 i utvrđivanja postojanja nepravilnosti.

Članak 8.

8.1. Svi radnici dužni su surađivati s povjerljivom osobom i/ili njezinim zamjenikom, odazvati se pozivu i priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku utvrđivanja postojanja nepravilnosti.

Članak 9.

9.1. Sve osobe koje sudjeluju u postupku po prijavi nepravilnosti dužne su štititi podatke koje saznaju u prijavi. Identitet prijavitelja odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

9.2. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su s osobnim podacima s kojima dolaze u doticaj prilikom obavljanja svojih poslova i dužnosti kako je određeno ovim Pravilnikom postupati kao sa svojim vlastitima, brižljivo ih čuvati te ih nikome ne otkrivati. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su i po prestanku obavljanja svojih dužnosti, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje su doznali tijekom obavljanja svojih poslova i dužnosti.

9.3. Poslodavac će osigurati da se svi osobni podaci sadržani u prijavi nepravilnosti i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti čuvaju na siguran način te da se koriste samo za svrhe za koje su potrebni te da se čuvaju onoliko dugo koliko su potrebni, osobito uzimajući u obzir zakonske obveze. Pristup navedenim osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe Poslodavca, i to

povjerljiva osoba i njezin zamjenik te osobe ovlaštene za zastupanje Poslodavca, a koje navedene osobne podatke prikupljaju i obrađuju u skladu s njihovim funkcijama i obvezama, te samo u mjeri nužnoj za ispunjenje obveza. Navedenim osobama pristup osobnim podacima sadržanima u elektroničkom sustavu Poslodavca moguć jedino korištenjem njihovog korisničkog imena i zaporke, a osobni podaci koji postoje u papirnatom obliku čuvaju se u odgovarajućim registratorima u zaključanoj prostoriji kod Poslodavca te pristup istima imaju samo navedene ovlaštene osobe.

Članak 10.

10.1. Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoju dužnost obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 11.

11.1. Poslodavac je dužan poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 12.

12.1. Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca. Ako je više radnika predloženo za povjerljivu osobu, Poslodavac će imenovati radnika koji dobije potporu većeg broja (većeg postotka) radnika zaposlenih kod Poslodavca. Pri tome se mora voditi računa da svaki radnik ima pravo dati potporu (predložiti) samo jednu osobu za ovu funkciju te se u suprotnome potpora (prijedlog) radnika koji je dao potporu (predložio) više osoba neće uzimati u obzir.

12.2. Ako više predloženih osoba dobije jednaku potporu radnika zaposlenih kod Poslodavca ili ako 20% radnika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, Poslodavac će kao povjerljivu osobu imenovati jednu od navedenih osoba ili osobu po svom vlastitom i slobodnom izboru, a za koju opravdano ocjenjuje da uživa povjerenje drugih radnika za navedenu dužnost.

12.3. Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i kada 20% radnika nije donijelo odluku o prijedlogu povjerljive osobe.

Članak 13.

13.1. Poslodavac će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Članak 14.

14.1. Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe Poslodavac imenuje uz njihov prethodni pristanak.

Članak 15.

15.1. Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe najkasnije do dana 31. ožujka 2020. godine.

15.2. Poslodavac će o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe obavijestiti sve radnike putem oglasne ploče u sjedištu Poslodavca.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

16.1. Na sva druga pitanja glede prijave nepravilnosti koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona i drugih važećih propisa.

16.2. Ovaj Pravilnik je na temelju Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19) i Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu („Narodne novine“ broj 146/14) objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca, te stupa na snagu i primjenjuje se od osmog dana od dana objave.

INGRA d.d.

Dinko Pejković, član Uprave

Danko Deban, predsjednik Uprave