



Temeljem članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj: 17/2019; u daljem tekstu: Zakon) i članka 16. i 18. DRUŠTVENOG UGOVORA za ŽITO d.o.o. za proizvodnju i trgovinu, Osijek (Grad Osijek), Đakovština 3, OIB: 03834418154, MBS: 030033416, Trgovački sud u Osijeku, uprava trgovačkog društva ŽITO d.o.o. Osijek, Đakovština 3, OIB: 03834418154 (u daljnjem tekstu: Društvo), donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak imenovanja povjerljive osobe, postupak unutarnjeg prijavljivanja i rješavanja nepravilnosti, zaštita osobe prijavitelja nepravilnosti kao i druga pitanja važna za prijavu i učinkovito rješavanje nepravilnosti.

#### Članak 2.

*Nepravilnosti su:*

- kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije
- koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa i
- koja su povezana s obavljanjem poslova u Društvu.

Ova tri uvjeta moraju se ispuniti kumulativno odnosno sva tri uvjeta se moraju zadovoljiti da bi se radilo o nepravilnosti u smislu Zakona.

*Prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Društvu.

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

*Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti* je otkrivanje nepravilnosti Društvu, odnosno povjerljivoj osobi.

*Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti* je otkrivanje nepravilnosti pučkom pravobranitelju kao nadležnom tijelu, a dopušteno je pod pretpostavkama utvrđenim Zakonom.

*Javno razotkrivanje nepravilnosti* je otkrivanje nepravilnosti javnosti koje je Zakonom dopušteno iznimno, odnosno ako postoji neposredna opasnost za život, zdravlje, sigurnost ili od nastanka štete velikih razmjera ili uništenja dokaza.

*Povezana osoba* je bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnik po krvi u ravnoj liniji, srodnik u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner-skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti.

#### Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na oba roda.

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

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.

Zakonom je propisano da osoba koja zlouporabi pravo na prijavljivanje nepravilnosti čini prekršaj za koji se može kazniti novčanom kaznom od 3.000,00 do 30.000,00 kuna.

### POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

#### Članak 6.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) na intranet stranici Društva <http://intranet.zito.hr/index.php> i na oglasnoj ploči i uz naznaku osobe nadležne za provođenje postupka predlaganja.

U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki zaposlenik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika društva.

Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, osobi nadležnoj za provođenje postupka predlaganja predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

#### Članak 7.

Ako 20% zaposlenika ne podrži (predloži) ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu uprava društva imenovat će osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.

Na prijedlog povjerljive osobe uprava društva imenovat će i zamjenika povjerljive osobe.

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

#### Članak 8.

Povjerljiva osoba prestat će biti povjerljivom osobom

- kada se povjerljivom osobom imenuje drugi zaposlenik nakon provedenog postupka predviđenog u članku 6. ovog Pravilnika
- kada joj prestane radni odnos u Društvu
- kada sama tako odluči
- kada ju opozove najmanje 20% radnika zaposlenih u Društvu.

U slučaju da povjerljivu osobu opozove najmanje 20% radnika zaposlenih u Društvu, Uprava Društva istu je obvezna bez odlaganja razriješiti toga svojstva, a najkasnije u roku od mjesec dana od opoziva.

U slučaju da povjerljivoj osobi prestane radni odnos u Društvu ili sama odluči da više ne želi biti povjerljiva osoba ili ista bude opozvana na inicijativu zaposlenika, Društvo će u najkraćem mogućem roku provesti postupak predlaganja i imenovati novu povjerljivu osobu.

Do imenovanja povjerljive osobe Uprava Društva imenovat će osobu koja će privremeno, a najduže 45 dana od prestanka svojstva povjerljivoj osobi, obavljati poslove povjerljive osobe, ukoliko ona nema imenovanog zamjenika.

#### Članak 9.

Povjerljiva osoba ima pravo predložiti svoga zamjenika kojeg će imenovati Društvo, nakon njegovog pristanka.

Zamjenik povjerljive osobe, obavljat će poslove povjerljive osobe samostalno u slučajevima da povjerljivoj osobi prestane svojstvo sve dok ne bude imenovana nova povjerljiva osoba kao i u svim drugim slučajevima sprječivosti povjerljive osobe.

#### Članak 10.

Kontakt podatke povjerljive osobe i njenog zamjenika Društvo će učiniti dostupnim na službenoj internet stranici društva i na intranetu.

### POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA I RJEŠAVANJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti pokreće se prijavom nepravilnosti povjerljivoj osobi pisano neposredno ili putem pošte, elektronski ili usmeno na zapisnik.

Povjerljiva osoba dužna je, na zahtjev podnositelja prijave, izdati potvrdu o zaprimljenoj prijavi.

#### Članak 12.

Prijava nepravilnosti mora sadržavati 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.

#### Članak 13.

Povjerljiva osoba odlukom će odbaciti prijavu nepravilnosti ukoliko ista ne sadrži podatke iz članka 12. ovog Pravilnika.

Povjerljiva osoba odlukom će odbiti prijavu ukoliko utvrdi da se ne radi o nepravilnosti u smislu Zakona odnosno ukoliko nisu ispunjena sva tri uvjeta iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika.

#### Članak 14.

Povjerljiva osoba dužna je

- zaprimiti prijavu nepravilnosti
- na zahtjev podnositelja prijave izdati potvrdu o zaprimanju prijave
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od njenog zaprimanja
- poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i za otklanjanje njenih posljedica
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja
- poduzeti mjere radi otklanjanja nepravilnosti
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena unutar Društva
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva
- pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka rješavanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka
- pisanim putem obavijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
- redovno izvještavati Upravu Društva o zaprimljenim prijavama i ishodu postupka
- upravljati dokumentacijom proizašlom iz postupka.

#### Članak 15.

Po zaprimanju prijave nepravilnosti povjerljiva osoba ispitat će osnovanost prijave.

U svrhu ispitivanja osnovanosti prijave povjerljiva osoba prikupit će dokumentaciju važnu za odlučivanje o prijavi. Nakon prikupljanja dokumentacije povjerljiva osoba uputiti će dokumentaciju voditeljima organizacijskih jedinica povezanih s opisom nepravilnosti zajedno sa zahtjevom za pisanim očitovanjem. Po zaprimanju očitovanja voditelja organizacijskih jedinica, povjerljiva osoba može, ukoliko smatra da je potrebno, uputiti dokumentaciju zajedno sa očitovanjem voditelja organizacijskih jedinica Upravi Društva radi očitovanja.

Ukoliko se prijava odnosi na rad Uprave Društva, povjerljiva osoba zatražit će isključivo očitovanje Uprave.

Rokove za očitovanje određuje povjerljiva osoba prema okolnosti slučaja.

Povjerljiva osoba ovlaštena je tražiti dodatna očitovanja i pojašnjenja ukoliko to smatra svrsishodnim, kao i na bilo koji drugi dopušten i primjeren način provesti postupak utvrđivanja svih činjenica i okolnosti bitnih za odlučivanje o osnovanosti prijave nepravilnosti.

Voditelji svih organizacijskih jedinica i njima podređeni zaposlenici obvezni su pružiti stručnu pomoć i suradnju povjerljivoj osobi u obradi prijave nepravilnosti.

#### Članak 16.

Nakon postupka ispitivanja prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba će donijeti odluku o osnovanosti prijave o kojoj će bez odgađanja obavijestiti Upravu Društva.

#### Članak 17.

Ukoliko se prijava utvrdi osnovanom, povjerljiva osoba je dužna u suradnji s Upravom Društva odlučiti o načinu otklanjanja nepravilnosti, daljnjim mjerama zaštite prijavitelja nepravilnosti i uklanjanju posljedica štetne radnje i o tome obavijestiti osobe koje bi, s obzirom na svoj djelokrug rada, trebale sudjelovati u tome.

#### Članak 18.

Za svo vrijeme od zaprimanja prijave do otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti na način koji smatra svrhovitim i u tu svrhu može davati obvezujuće upute svima osobama koje bi, s obzirom na svoj djelokrug rada, trebale sudjelovati u tome. Povjerljiva osoba ima pravo nadzora provedbe takvih uputa.

### ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 19.

Pravo na zaštitu nema osoba koja zlouporabi prijavljivanje nepravilnosti.

#### Članak 20.

Prijavitelj nepravilnosti ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom poslovne tajne.

#### Članak 21.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti.

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 podataka.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

#### Članak 22.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

Društvo će ovaj akt učiniti dostupnim svim osobama koje obavljaju poslove za Društvo njegovom objavom na službenoj Internet stranici i intranetu.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegove objave.



Članak 24.

Uprava Društva dužna je osigurati uvjete za provedbu postupka predlaganja povjerljive osobe i imenovati povjerljivu osobu do 31. ožujka 2020.

Osijek, 19. srpnja 2019.

ŽITO d.o.o.

predsjednik uprave: Marko Pipunić