

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19), Uprava TRGOVINE KRK d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo), donijela je, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, dana 19. prosinca 2019. godine, sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti u trgovačkom društvu **TRGOVINE KRK dioničko društvo za maloprodaju i veleprodaju**, sa sjedištem u Malinskoj, Dubašljanska 80, OIB: 66548420466 te postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: **povjerljiva osoba**).

Cilj

Članak 2.

Cilj ovog Pravilnika je zaštita prava prijavitelja nepravilnosti u trgovačkom društvu **TRGOVINE KRK d.d.**, sa sjedištem u Malinskoj, Dubašljanska 80, OIB: 66548420466 (dalje u tekstu: **Društvo**).

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. *nepravilnosti* su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Društvu. Nepravilnosti mogu biti: nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe, nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo

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

3. *obavljanje poslova* uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Društva

4. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici 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

5. *štetna radnja* je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj

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

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 4.

Društvo će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Društvu i to odmah nakon dostave prijedloga.

U smislu odredbe prethodnog stavka, ako 20% radnika Društvu ranije ne dostavi svoj prijedlog, Društvo može po donošenju ovoga Pravilnika pozvati radnike da dostave prijedlog, što će učiniti pozivom svim radnicima putem internetskih stranica Društva odnosno oglasnih ploča Društva i radnih jedinica, ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika, ili putem dopisa koji će putem rukovoditelja radnih jedinica i rukovoditelja odnosno voditelja službi biti dostavljeni svim radnicima, ili tako što će radi toga sazvati skup radnika. Ako u roku od 15 dana od dana predmetnog poziva radnicima, radnici Društvu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, primjenjuje se odredba narednog stavka ovog članka.

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

Ako, nakon što Društvo samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovoga članka, grupa od 20% radnika dostavi prijedlog druge osobe, Poslodavac će razriješiti ranije imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno prijedlogu 20% radnika.

Ako više grupa od po najmanje 20% radnika predloži Društvu različite osobe, Društvo će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda će između ta dva ili više prijedloga izabrati Društvo.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, OIB, adresu stanovanja, broj telefona i/ili mobitela, adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na internetskim stranicama i oglasnim pločama Društva. Predmetna odluka dostavlja se u pisanom obliku povjerljivoj osobi i njenom zamjeniku.

Svaka promjena podataka iz prethodnog stavka objavljuje se na internetskim stranicama i oglasnim pločama Društva.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 5.

Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Društvu.

Društvo imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 6.

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak na imenovanje.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Društvo će odmah razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu u Društvu ili postane zakonski zastupnik Društva (direktor, član uprave i sl.) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njen zamjenik, osim ako okolnosti slučaja upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Treća osoba iz prethodnog stavka može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% radnika zaposlenih u Društvu.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 7.

Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% radnika i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

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.

Prilikom opoziva grupa od 20% radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Zamjenik

Članak 8.

Društvo će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njegov prethodni pisani pristanak.

Zamjenik povjerljive osobe ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivilo 20% radnika zaposlenih u Društvu.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 9.

Društvo mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi.

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 10.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

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

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 11.

Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, 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.

Druga nepovoljna stupanja u smislu odredbe prethodnog stavka su npr. nedodjeljivanje radnih zadataka, oduzimanje svih radnih zadataka, dodjeljivanje besmislenih zadataka, dodjeljivanje zadataka daleko ispod pravog znanja ili kvalifikacije, stalno dodjeljivanje novih zadataka, dodjeljivanje zadataka koji nadilaze kvalifikaciju i sl., a koja su postupanja poduzeta s ciljem da se diskreditira radnika.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Društva te pravnog posla kojima se prijavitelju nepravilnosti uskraćuju ili povređuju prava ili ga se stavlja u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 12.

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

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 13.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

1. dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
2. uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
3. poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Društvu.

Sadržaj prijave nepravilnosti

Članak 14.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv Društva, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti usmenom izjavljivanju prijave za zapisnik može uz povjerljivu osobu nazočiti i druga osoba, a u svojstvu zapisničara.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na internetskim stranicama Društva dostupan je obrazac za prijavljivanje.

Povjerljiva osoba mora imati na raspolaganju prostoriju gdje može primiti prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.

Nepotpuna ili neispravna prijava

Članak 15.

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

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave, ako je prijavitelj nepravilnosti suglasan s takvim postupanjem.

Povjerljiva osoba ne mora postupati po prijavi ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 16.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave
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 ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave,

ako nepravilnost nije riješena s Društvom

5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva

6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka

7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) 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 to nije suprotno zakonu.

Društvo ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 11. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Društvo 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.

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

Ispitivanje nepravilnosti

Članak 17.

Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje nadležnim osobama u Društvu (uprava, nadzorni odbor, upravitelji radnih jedinica, rukovoditelji i voditelji službi i slično), radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

Prijava iz prethodnog stavka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 18.

Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe u Društvu zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova EU

Članak 19.

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 20.

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 sa

- dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.,
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Poduzimanje mjera u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU

Članak 21.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način:

- o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu na nepravilnosti u nadležnom ministarstvu (jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave),
- obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU,
- predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 22.

Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 23.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 24.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki prijavitelj može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (uprava, nadzorni odbor, upravitelji radnih jedinica, rukovoditelji i voditelji službi i slično).

Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da otklone nepravilnosti.

Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Zaštita prijavitelja

Članak 25.

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava radi prijave, predstavlja težu povredu ugovornih obveza.

U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz prethodnog stavka, Društvo će prijavitelja zaštititi otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili ih premjestiti na drugo radno mjesto, a samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito zatraži.

Također, Društvo će u takvoj situaciji prijavitelju omogućiti plaćeni dopust ili ga osloboditi obveze rada dok se ne srede uvjeti za nastavak normalnog rada.

Sigurnost i povjerljivost podataka

Članak 26.

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

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Objava Pravilnika

Članak 27.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na način propisan Pravilnikom o načinu objave pravilnika o radu.

Zbog dislociranosti radnih jedinica Društva, a temeljem odredbi Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu svaki radnik ima pravo uvida u ovaj Pravilnik kod svojeg upravitelja, odnosno rukovoditelja ili voditelja službe radnim danom od 08,00 do 12,00 sati ili u Službi za opće i pravne poslove od 08,00 do 14,00 sati.

Osim gore navedenog, Pravilnik se objavljuje i na internetskim stranicama Društva.

Članak 28.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za donošenje pravilnika o radu.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik se dostavlja upraviteljima RJ, rukovoditeljima i voditeljima službi i sindikalnom povjereniku.

Svakome radniku upravitelj RJ, rukovoditelj ili voditelj službe, sindikalni povjerenik i referent općih poslova moraju na njegov zahtjev omogućiti uvid u ovaj Pravilnik.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 19. prosinca 2019. godine

Sindikalni povjerenik:

Marijan Vodinelić, v.r.

Član uprave:

Dubravko Fanuko, direktor, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je, dana 19. prosinca 2019. godine, na oglasnim pločama Društva i radnih jedinica.