

AUTOTRANS d.d.

Temeljem odredbi članka 20. stavak 1. i članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne Novine“ br. 46/2022) i članka 45. Statuta trgovačkog društva Autotrans d.d., Uprava Društva Autotrans d.d., Cres, Šetalište 20. travnja 18, nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem, dana 13. lipnja 2022. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u poslovanju Autotrans-a d.d. (dalje u tekstu: Poslodavac), odnosno prijavljivanja nepravilnosti te imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: povjerljiva osoba) i njezina zamjenika (dalje u tekstu: zamjenik povjerljive osobe).

Članak 2.

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

Članak 3.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

1. Pod nepravilnostima smatraju se radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise iz domene javne nabave, financijskih usluga, proizvoda i tržišta te sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma, sigurnosti i suglasnosti proizvoda, sigurnosti prometa, zaštite okoliša, zaštite od zračenja i nuklearne sigurnosti, sigurnosti hrane i hrane za životinja, zdravlja i dobrobiti životinja, javnog zdravlja, zaštite potrošača, zaštite privatnosti i osobnih podataka te sigurnosti mrežnih i informacijskih sustava, na propise koji utječu na financijske interese EU, kao i na propise koji se odnose na unutarnje tržište, uključujući povrede pravila EU o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krađe, pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit, kao i propise koji se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava javni interes.
2. Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o ostvarenim 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

3. Prijavitelj je fizička osoba (zaposlenik ili osoba koja nije zaposlena kod Poslodavca) koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.
4. 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, imatelje dionica, kao i osobe koje su članovi uprave ili nadzornog odbora trgovačkog društva, uključujući vježbenike i volontere, 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.
5. Poslodavac je pravna osoba kod koje je prijavitelj u radnom odnosu obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.
6. Tijela javne vlasti su određena odredbama zakona kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
7. Povezane osobe su pomagači prijavitelja, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju, pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja, za koje prijavitelji radi ili s kojima je na drugi način povezan u radnom okruženju.
8. Osveta je svaka izravna ili ne izravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju
9. Prijava je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnosti
10. Povjerljiva osoba je zaposlenik ili treća, fizička, osoba imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.
11. Prijavljena osoba je tijelo javne vlasti, fizička ii pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.
12. 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, mjere za povrat sredstava ili zaključivanje postupka

13. Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo postupanje
14. Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Članak 4.

Obaveza je Poslodavca:

- osigurati uvjete nesmetane provedbe svih aktivnosti koje se provode vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenih nepravilnosti
- osigurati uvjete za neovisan i nesmetan rad Povjerljive osobe i zamjenika Povjerljive osobe
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu
- osobne podatke koji očitito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti

II. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 5.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave Povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti
- prijavljenoj osobi/osobama
- informacije o nepravilnosti koja se prijavljuje

Prijavitelj može i anonimno prijaviti ili javno razotkriti informaciju o nepravilnosti.

Ako bi se prijaviteljev identitet naknadno razotkrio, a prijavitelj je imao opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem iz članka 3 stavak 1. točke 1 ovog Pravilnika, a prijava je podnesena u skladu s odredbama ovog Pravilnika, prijavitelj, u slučaju eventualne osvete, ima pravo na zaštitu neovisno o tome što je prijavu podnio anonimno.

Prijava se može podnijeti:

- neposredno u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s naznakom „za povjerljivu osobu“,
- poštom na adresu Autotrans d.d. p.p. 288, 51000 Rijeka s naznakom „za povjerljivu osobu“,
- u elektroničkom obliku na e mail povjerenje.autotrans@arriva.com.hr
- usmeno na zapisnik povjerljivoj osobi, odnosno zamjeniku povjerljive osobe u slučaju njezine odsutnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti 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.

Članak 6.

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
 - poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde primitka prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka 7 dana od dana podnošenja prijave
 - bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem
 - bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
 - pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja o zaprimljenoj prijavi i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
 - čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti, prijavljene osobe/a kao i svake druge osobe koja sudjeluje u postupku kao i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu, odnosno ako prijavitelj/prijavljena osoba/e pristane/u na otkrivanje tih podataka. Iznimno identitet prijavitelja/prijavljene osobe/a i sve ostale informacije mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom EU ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalima radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe. Prije otkrivanja identiteta, obveza je obavijestiti prijavitelja/prijavljenu osobu/e pisanim putem navođenjem razloga za otkrivanje povjerljivih podataka, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci.
 - pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave pučkom pravobranitelju i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima i agencijama EU nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti
 - voditi u elektroničkom obliku evidenciju o zaprimljenim prijavama koja sadrži podatke o: podnositelju prijave, datumu zaprimanja prijave, kratkom sadržaju prijave, ishodu provedenog postupka. Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od slijedećih načina:
 - o zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku
 - o potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuje povjerljiva osoba
- Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje povjerljiva osoba.

Ako osoba zatraži sastanak sa povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba, uz suglasnost prijavitelja, vodi potpune i točne informacije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku i to:

- zvučnim zapisom razgovora ili
- točnim zapisnikom sa sastanka.

Prijavitelj potpisom na zapisniku nakon provjere sadržaja istog potvrđuje točnost sadržaja zapisnika.

Članak 7.

Prijavitelj nepravilnosti ne snosi odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih ili javno razotkrivenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 8.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Uprava na prijedlog:

- Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća
- najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca, ako Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu uspostavljeni kod Poslodavca.

Odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika pisanim pozivom pozvati će se predlagatelji iz prethodnog stavka ovog članka da dostave prijedlog.

Ako predlagatelji iz stavka 1 ovog članka u ostavljenom roku ne dostave svoj prijedlog, Uprava će sama imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe.

Uz prijedlog radnika iz stavka 1 podstavak 2 ovog članka mora biti dostavljen popis radnika s vlastoručnim potpisima istih i pisani pristanak osoba predloženih za imenovanje.

Ako više grupa od po najmanje 20% radnika Upravi predloži različite osobe, Uprava će za povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe, imenovati onu osobu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda će između više prijedloga prednost imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ako, nakon što Uprava imenuje povjerljivu osobu, Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca zatraže razrješenje imenovane povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, Uprava će iste razriješiti bez odgađanja.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja istih. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 9.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe mogu pisanim putem tražiti da ih se razriješi te obveze, odnosno dati izjavu da povlače svoj pristanak za imenovanjem.

U slučaju iz stavka 1 ovog članka Uprava će razriješiti povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe i o tome obavijestiti Radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća odnosno 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca, ako Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu uspostavljeni kod Poslodavca, te postupiti u skladu s člankom 8 ovog pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 8 ovog Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik, a ako to nije moguće privremeno se imenuje treća osoba.

Članak 10.

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 ne nazočnosti povjerljive osobe ili ako ga je povjerljiva osoba posebno za to ovlastila.

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

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

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

Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljive osobe i njezina zamjenika, kao i osvećivanje, pokušaj osvećivanja ili prijetnja osvetom istima.

Članak 12.

Osvetom se smatraju postupci:

- privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje

- nametanja ili određivanje stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije uključujući financijsku sankciju
- prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen
- ne sklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu sa zakonom o radu ili njegov prijevremeni raskid
- prouzročenja štete, uključujući štetu nanesenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda
- negativnog označavanja na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji
- prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja
- poništavanja licencije ili dozvole
- upućivanje na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Članak 13.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 14.

Javno razotkrivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti javnosti.

Prijavitelj nepravilnosti koji javno razotkriva nepravilnost ima pravo na zaštitu u skladu s ovim Pravilnikom i važećim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ako je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:

- osoba je prvo podnijela prijavu u skladu s ovim Pravilnikom ili izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, ali u roku od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave, nisu poduzete odgovarajuće mjere kao odgovor na prijavu ili ako
- prijavitelj ima opravdan razlog vjerovati da:
 - nepravilnost može predstavljati neposrednu ili očitu opasnost za javni interes, kao u slučaju krizne situacije ili rizika od nepopravljive štete ili
 - u slučaju vanjskog prijavljivanja postoji rizik od osvete ili su izgledi da će se nepravilnost djelotvorno ukloniti niski zbog posebnih okolnosti slučaja.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog oglašavanja na oglasnoj ploči Poslodavca. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe od 09. prosinca 2019 godine.

AUTOTRANS d.d.

Član Uprave

p.p. Vedran Tomičić, dipl.oec.

Autotrans d.d.
CRES 2

Oglašeno na oglasnoj ploči Poslodavca dana

14. 06. 2022.g.

