

1

10.07.2020
Tun

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN, br. 17/19, dalje u tekstu: Zakon) Uprava Jadranskij luksuznih hotela d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) dana 10. ožujka 2020. donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- postupak i način imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: povjerljiva osoba) i zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: zamjenik povjerljive osobe);
- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti kod Društva;
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja i
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti s ciljem zaštite prijavitelja nepravilnosti u Društvu

II. POSTUPAK I NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA

Članak 2.

(1) Povjerljiva osoba je zaposlenik Društva kojeg uz njegovu suglasnost imenuje Uprava Društva u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

(2) Povjerljiva osoba zaprima prijave o nepravilnostima, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 3.

(1) Povjerljivu osobu za prijavljivanje unutarnje nepravilnosti Uprava imenuje na prijedlog najmanje 20% zaposlenika. Povjerljiva osoba ima i zamjenika koji se imenuje na način propisan odredbama ovog Pravilnika.

(2) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na oglasnoj ploči Društva. U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki zaposlenik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Društva.

(3) Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis,

predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

(4) Ako 20% zaposlenika ne podrži 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.

(5) Na prijedlog povjerljive osobe Uprava Društva imenovat će i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika. Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pristanak. Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 14 dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe donosi Uprava Društva.

(6) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika mora sadržavati sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku:

- ime i prezime
- broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na stranicama Društva.

(7) Ako 20% zaposlenika Društva traži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se Upravi koja odlučuje o opozivu u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv. Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak radnog odnosa u Društvu.

(8) Uprava može opozvati povjerljivu osobu koju je imenovala kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe. Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

(9) Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu. Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% zaposlenika.

(10) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. Prijava nepravilnosti sadrži:

- podatke o prijavitelju,

- podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi,
- datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

(2) Prijavitelj nepravilnosti prijavu može podnijeti pisanim putem neposredno, poslati istu poštom, izjaviti je usmeno na zapisnik ili poslati putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Društva.

(3) Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

(4) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet. Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.

(5) Ispitivanje nepravilnosti unutar Društva provodi se u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja, te je potrebno bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja, ukoliko je isti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti.

(6) Ako je prijavitelj nepravilnosti to zatražio, povjerljiva osoba će u roku od 15 dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI

Članak 4.

(1) Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) i u skladu s propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj.

(2) Radi zaštite osobnih podataka, identiteta i povjerljivosti Društvo provodi odgovarajuće mjere zaštite kako bi se osigurala povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti i navodnog prekršitelja. S informacijama i ostalim osobnim podacima koji se saznaju i pribave temeljem provedenog postupka o prijavi nepravilnosti, postupa se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i privatnosti, odnosno Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka/GDPR).

(3) Osobni podaci koji se obrađuju u svrhu primjene ovog Pravilnika moraju se:
– ograničiti na podatke koji su potrebni za potvrdu valjanosti prijave nepravilnosti i za provođenje postupka,
– obrađivati u skladu s propisima i na pošten način.

(4) Osobe koje zaprime, ispituju i procjenjuju prijavu nepravilnosti, kao i povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti te kao i svaka druga osoba uključena u proces ima obvezu osigurati povjerljivost informacija, identiteta prijavitelja nepravilnosti koji se u svakom

slučaju mora zaštititi od osвете, diskriminacije ili druge vrste nepoštenih posljedica zbog podnošenja prijave nepravilnosti.

(5) Identitet prijavitelja nepravilnosti može se otkriti samo uz njegovu izričitu suglasnost. Svi zaposlenici moraju biti upoznati s pravilima korištenja i zaštite osobnih podataka prilikom primjene ovog Pravilnika.

(6) 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.

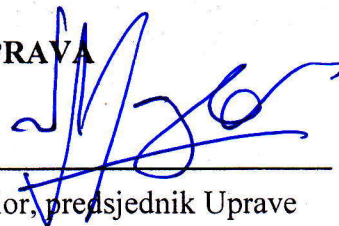
(7) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 2 godine od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(8) Na temelju obrazaca Podaci o prijavljenoj nepravilnosti i podataka iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima Društva.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

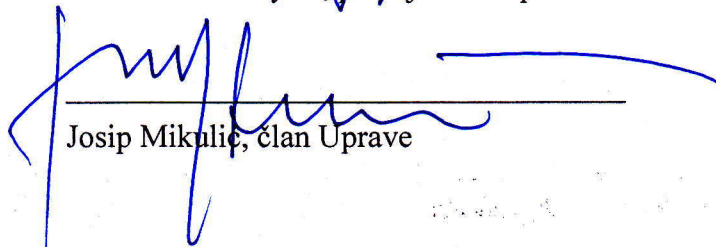
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

UPRAVA



David James Taylor, predsjednik Uprave

Jadranski Luksuzni Hoteli d.d.
Dubrovnik
2



Josip Mikulić, član Uprave

Prilog 1 – Obrazac prijave nepravilnosti

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

5 / 