



Državne nekretnine

**PRAVILNIK**  
**O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA**  
**NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA**  
**POVJERLJIVE OSOBE**

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj 17/19), i članka 13. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću DRŽAVNE NEKRETNINE d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslodavac), član Uprave – direktorica Društva dana 19. prosinca 2019. donosi

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, način imenovanja povjerljive osobe, obveze Poslodavca u vezi s prijavom nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti i čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

#### **Članak 2.**

Nepravilnosti u smislu ovoga Pravilnika su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim 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.

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.

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.

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

#### **Članak 3.**

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

## **II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 4.**

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku pošte na adresu navedenu na internetskim stranicama Društva ili usmeno izjaviti na zapisnik.

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

Prijava se može podnijeti i na obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1).

### **Članak 5.**

Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba će:

- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je isti učinio vjerojatnim da je ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ukoliko nepravilnost nije riješena s Poslodavcem
- 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 odmah nakon njegova završetka
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

### **Članak 6.**

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.

### **Članak 7.**

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

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, postupa se u skladu sa člankom 8. ovoga Pravilnika, ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ukoliko se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

### **Članak 8.**

Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti upoznati Upravu Društva kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

### **Članak 9.**

Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

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

## **III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 10.**

Povjerljivu osobu imenuje Uprava Društva na prijedlog najmanje 20% zaposlenika Društva.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na internim mrežnim stranicama Društva (DNet) uz obavijest svim zaposlenicima putem e-maila.

U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu da 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 ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koji omogućuje pisani zapis predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

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.

Na prijedlog povjerljive osobe Uprava Društva imenovat će i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika donosi Uprava Društva u roku od 14 dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe, uz prethodni pristanak osoba koje se imenuju.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika sadrži: njihovo ime i prezime, brojeve telefona i adrese elektroničke pošte.

### **Članak 11.**

Ako 20% zaposlenika Društva traži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se Upravi Društva 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 kod Poslodavca.

Uprava Društva može opozvati povjerljivu osobu i 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 iz prethodnog stavka ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

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.

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 prestanku dužnosti iz drugog razloga.

### **Članak 12.**

Na internetskoj stranici Društva objavljuju se ovaj Pravilnik, informacije o povjerljivoj osobi i njenom zamjeniku, informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

### **Članak 13.**

Povjerljiva osoba u Društvu prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, 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.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu staviti u nepovoljniji položaj te ne smije utjecati na njeno postupanje prilikom poduzimanja radnji iz njene nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je kontinuirano se educirati u području zaštite prijavitelja nepravilnosti. Odredbe stavaka 1. do 4. ovog članka odnose se i na zamjenika povjerljive osobe.

#### IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA

##### Članak 14.

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

Identitet prijavitelja nepravilnosti, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti zaštićeni su, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati povjerljivost podataka iz prijave nepravilnosti. Ukoliko bilo koja druga osoba zaposlena kod Poslodavca dođe u doticaj s podacima iz prijave nepravilnosti, dužna ih je čuvati povjerljivost tih podataka.

Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se na način da je osigurana od neovlaštenog pristupa.

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.

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.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kriterijima i postupku rješavanja nepravilnosti od 29. prosinca 2015. godine, KLASA: 024-04/15-01/5, URBROJ: DN-032-2015-1.

##### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Poslodavca.



KLASA: 011-01/19-03/11  
URBROJ: DN-9-02/DA-19-1



Član Uprave Direktorica Društva  
Brijunska ulica 1, Zadar

Renata Sabo, dipl. oec.

**OBRAZAC**

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI  
DRŽAVNIM NEKRETNINAMA d.o.o.**

(članak 15. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj 17/19))

**Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti (ime i prezime, adresa, OIB):**

---

---

---

---

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

---

---

---

---

**Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Datum podnošenja prijave:**

---

**DRŽAVNE NEKRETNINE d.o.o.**

Objavljeno na oglasnim pločama Društva

od Anić 24. 12. 2019. do \_\_\_\_\_ .

Objavio: \_\_\_\_\_ (ime, prezime i potpis radnika)

Kontrolirao: \_\_\_\_\_ (ime, prezime i potpis radnika u pisarnici)