

Temeljem članka 28. Izjave o usklađenju Trgovačkog društva PARKOVI I NASADI d.o.o. i članka 21. Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 46/22, 136/25 – dalje u tekstu: Zakon), Direktor Trgovačkog društva PARKOVI I NASADI d.o.o. donosi sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja i imenovanju povjerljive osobe (dalje: Pravilnik) Trgovačko društvo PARKOVI I NASADI d.o.o. kao poslodavac (dalje: Poslodavac) uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Članak 2.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se zaštita osoba koje prijavljuju nepravilnosti:

a) koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga Zakonu koji se odnose na sljedeća područja:

- javnu nabavu
- financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma
- sigurnost i sukladnost proizvoda
- sigurnost prometa
- zaštitu okoliša
- zaštitu od zračenja i nuklearnu sigurnost
- sigurnost hrane i hrane za životinje, zdravlje i dobrobit životinja
- javno zdravlje
- zaštitu potrošača
- zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava.

b) koje utječu na financijske interese Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije

c) koje se odnose na unutarnje tržište, kako je navedeno u članku 26. stavku 2. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše 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

d) koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. odjeljku K. Priloga Zakona

e) koje se odnose na kaznena djela iz glave XXIV. (kaznena djela protiv gospodarstva), glave XXVIII. (kaznena djela protiv službene dužnosti) i kaznena djela iz članka 233. (pronevjera) te iz članka 339. (podmićivanje zastupnika) Kaznenog zakona

f) koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

(2) Nepravilnost su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Članak 3.

(1) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

(2) 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.

(3) Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod Poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

(4) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Članak 4.

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.

2. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 5.

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

(2) Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
3. 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 o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave

6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
 7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
 8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.
- (3) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (5) Ako je prijavu nepravilnosti kod Poslodavca 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.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.
- (2) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

3. VOĐENJE EVIDENCIJE O PRIJAVAMA

Članak 7.

- (1) Povjerljive osobe vode evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima u člancima 14., 15. i 16. Zakona.
- (2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.
- (3) 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, povjerljive osobe imaju pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:
- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.
- (4) 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 djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

(5) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 17. stavkom 2. Zakona, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(6) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

(7) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovog članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

4. IMENOVANJE I OPOZIV POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 8.

(1) Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom, a 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 ustanovljeni pri poslodavcu

(2) U slučaju više prijedloga radnika iz stavka 1. točke b) ovoga članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

(4) Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca.

(5) Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

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

5. OSTALE DUŽNOSTI POSLODAVCA

Članak 9.

Poslodavac je dužan:

- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno nacionalnom pravu
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 18. ovoga Zakona
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

6. JAVNO RAZOTKRIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 10.

(1) Javno razotkrivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti javnosti.

(2) Prijavitelj nepravilnosti koji javno razotkriva nepravilnost ima pravo na zaštitu u skladu s ovim Zakonom ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

1. osoba je prvo podnijela prijavu sustavom unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja, ili izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, ali u roku iz članka 22. stavka 2. točke 3. ovoga Zakona ili u roku iz članka 25. stavka 5. ovoga Zakona nisu poduzete odgovarajuće mjere kao odgovor na prijavu

ili ako

2. prijavitelj ima opravdan razlog vjerovati da:

a) nepravilnost može predstavljati neposrednu ili očitu opasnost za javni interes, kao u slučaju krizne situacije ili rizika od nepopravljive štete ili

b) u slučaju vanjskog prijavljivanja postoji rizik od osвете ili su izgledi da će se nepravilnost djelotvorno ukloniti niski zbog posebnih okolnosti slučaja.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe kod Poslodavca, koji su zatečeni na tim dužnostima u vrijeme stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s obavljanjem tih dužnosti do opoziva sukladno ovom Pravilniku i Zakonu.

Članak 12.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom primjenjivat će se neposredno odredbe Zakona.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči dana 17. studenog 2025. godine, a stupa na snagu dana 1. prosinca 2025. godine te njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti prijašnji Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja i imenovanju povjerljive osobe.

Oznaka: OPP/25-1117-MM

Split, 17. studenog 2025. godine

DIREKTOR:



Siniša Gašparević, dipl. oec.

PARKOVI I NAJADI
d.o.o.
S P L I T 1