

# PRAVILNIK O PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

## SADRŽAJ

I.	UVOD.....	2
II.	PRIMJENA PRAVILA.....	2
III.	SVRHA I CILJEVI PRAVILA.....	2
IV.	PRIJAVA NEPRAVILNOSTI .....	3
V.	POVJERLJIVA OSOBA.....	3
VI.	PRIJAVITELJ NEPRAVILNOSTI.....	4
VII.	UPISNIK, ARHIVA TE ROKOVI ČUVANJA.....	5
VIII.	ZAVRŠNE ODREDBE.....	5

Temeljem odredbi članka 240. i 263. Zakona o trgovačkim društvima, članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti kao i odredbe 69. Kodeksa korporativnog upravljanja Zagrebačke burze d.d. i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, društvo **JADRAN d.d.** iz Crikvenice, Bana Jelačića 16, OIB: 56994999963, (u daljnjem tekstu: **Društvo**), a temeljem prethodne suglasnosti Nadzornog odbora Društva, dana 30. lipnja 2021. godine usvojilo je sljedeći:

## **PRAVILNIK O PRIJAVI NEPRAVILNOSTI**

*(u daljnjem tekstu: **Pravilnik**)*

### **I Uvod**

Pravilnikom o prijavi nepravilnosti utvrđuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Društvu, te način postupanja pri uočavanju nepravilnosti povezanih s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Pravila prijave nepravilnosti usvajaju se s ciljem kvalitetnijeg uređenja i unapređenja sustava korporativnog upravljanja Društva.

### **II Primjena Pravila**

#### **Članak 1.**

Ova Pravila primjenjuju se na sve osobe koje obavljaju poslove za Društvo, uključujući 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.

### **III Svrha i ciljevi Pravila**

#### **Članak 2.**

Ova Pravila predstavljaju skup normi kojima Društvo uspostavlja mehanizme za prijavu nepravilnosti, a što podrazumijeva kršenje zakona i/ili drugih propisa, nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca ili unutarnjih pravila Društva.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se mehanizmi za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

## **IV      Prijava nepravilnosti**

### **Članak 3.**

Svaka osoba iz članka 2. ovih Pravila dužna je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: **Prijavitelj nepravilnosti**).

Prijava nepravilnosti podnosi se povjerljivoj osobi koju posebnom odlukom imenuje uprava Društva (u daljnjem tekstu: **Povjerljiva osoba**).

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

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

Postupak prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem uredne prijave nepravilnosti Povjerljivoj osobi.

## **V      Povjerljiva osoba**

### **Članak 4.**

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati savjesno te u skladu sa Zakonom i ostalim primjenjivim propisima te ovim Pravilnikom i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Poslodavac 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 neće snositi nikakve negativne posljedice zbog izvršavanja ovlasti iz svojih nadležnosti niti će zbog toga biti stavljeni u nepovoljan položaj

Uprava je dužna osigurati uvjete za nesmetanu provedbu svih aktivnosti vezanih uz prijave nepravilnosti, uvjete za neovisan i nesmetan rad povjerljive osobe i zamjenika te uvjete da se nepravilnosti utvrđene prilikom postupanja po prijavama otklone.

### **Članak 5.**

Povjerljiva osoba dužna je prijavu ispitati u roku 60 dana od zaprimanja uredne prijave.

Kada Povjerljiva osoba utvrdi postojanje nepravilnosti, dužna je o tome obavijestiti osobu u čijoj nadležnosti je radni proces u kojem je utvrđena nepravilnost i pratiti postupak otklanjanja utvrđene nepravilnosti.

U slučaju da nadležna osoba ne otkloni nepravilnost u razumnom roku, Povjerljiva osoba obavijestit će o tome upravu Društva. Ako Društvo ni nakon toga ne otkloni utvrđenu nepravilnost Povjerljiva osoba će prijavu nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati identitet Prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama.

Povjerljiva osoba dužna je za svaku prijavu nepravilnosti izraditi spis predmeta te takve podatke o prijavama i poduzetim radnjama čuvati u registru prijava nepravilnosti na način da neovlaštenim osobama bude onemogućen uvid u sadržaj registra prijava nepravilnosti.

Povjerljiva osoba ima zamjenika.

Zamjenik Povjerljive osobe obavlja dužnost Povjerljive osobe u slučaju kad Povjerljiva osoba nije u mogućnosti obavljati svoje dužnosti. Na zamjenika Povjerljive osobe odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovih Pravila.

## **VI Prijavitelj nepravilnosti**

### **Članak 6.**

Svaki radnik Poslodavca kao i svaka druga osoba koja može biti prijavitelj nepravilnosti može prijaviti povjerljivoj osobi nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitima u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Prijavljivanje mora biti savjesno i pošteno, zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

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

### **Članak 7.**

Društvo neće Prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Identitet Prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako Prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo biti obaviješten o tijeku i radnjama poduzetima u postupku ispitivanja prijavljene nepravilnosti, kao i izvršiti uvid u spis predmeta u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva Povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba bez odlaganja će obavijestiti Prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka ispitivanja nepravilnosti.

## **VII Upisnik, arhiva te rokovi čuvanja**

### **Članak 8.**

O prijavama nepravilnosti vodi se Upisnik predmeta po prijavama nepravilnosti i arhiva predmeta/ spisa po prijavama nepravilnosti.

Upisnik i Arhivu vodi povjerljiva osoba.

Svaki predmet po prijavi nepravilnosti vodi se pod posebnom oznakom- šifrom (u nastavku: oznaka predmeta). Oznaku predmeta po prijavi nepravilnosti čini: redni broj prijave i datum zaprimanja (primjerice: prijava pod rednim brojem 2 zaprimljena 2.2.2021. godine imat će oznaku: 0202022021). Sve radnje u postupku po prijavi te spisi predmeta vode se isključivo korištenjem ove oznake predmeta

### **Članak 9.**

Podaci u Upisniku i predmeti (spisi) u Arhivi čuvaju se 5 godina, računajući od isteka godine u kojoj je prijava podnijeta.

U slučaju da bi vezano za pojedinu prijavu bio pokrenut sudski, upravni ili drugi postupak, uz rok čuvanja iz prethodnog stavka, ovi predmeti čuvaju se i najmanje dvije godine računajući od isteka godine u kojoj su takvi postupci okončani.

## **VIII Završne odredbe**

### **Članak 10.**

Pravilnik donosi Uprava Društva te isti stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik se objavljuje na mrežnim stranicama Društva te je dostupan bez naknade.

