

Na temelju članka 20. stavka 1. točke. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine" broj 46/2022) i članka 25. Društvenog ugovora Zračne luke Split d.o.o., direktor Zračne luke Split d.o.o. dana 21. lipnja 2022. donio je

Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Zračnoj luci Split d.o.o.

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, s ciljem učinkovite zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Zračnoj luci Split d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

I. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 2.

Povjerljivu osobu imenuje direktor Društva na prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih u Društvu, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, direktor Društva će imenovati povjerljivu osobu bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih u Društvu ako takav prijedlog nije dan.

Povjerljiva osoba mora dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 3.

Odredbe koje se odnose na imenovanje, zaštitu, prava i dužnosti te prestanak dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se i na njezina zamjenika.

Članak 4.

Postupak imenovanja povjerljive osobe Društvo će pokrenuti u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika te u roku od 30 dana od prestanka dužnosti povjerljive osobe koja je imenovana sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se upućivanjem poziva ovlaštenim predlagateljima da Društvu dostave prijedlog za imenovanje povjerljive osobe u roku od 60 dana od primitka poziva.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe direktor Društva donosi najkasnije u roku od 15 dana od proteka roka iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 5.

Dužnost povjerljive osobe imenovane sukladno odredbama ovog Pravilnika prestaje prestankom radnog odnosa povjerljive osobe u Društvu, njenim razrješenjem te povlačenjem pisane suglasnosti za imenovanje.

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.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja može podnijeti pisanim ili usmenim putem. Pisana prijava se podnosi bilo kojim putem koji omogućava pisani zapis, uključujući elektroničkom poštom. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te na zahtjev prijavitelja fizičkim sastankom u razumnom roku.

Upute za podnošenje prijave nepravilnosti objavljuju se na mrežnim stranicama Društva.

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

Povjerljiva osoba će pisanim putem potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od njenog podnošenja.

Članak 7.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Društvu sadrži najmanje: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Članak 8.

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, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Članak 9.

Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o prijavljenoj nepravilnosti dostavlja rukovodećoj osobi službe, odnosno sektora na čiji rad se prijava odnosi radi pisanog očitovanja na navode iz prijave.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se uz uputu o dostavi očitovanja u zatraženom roku i uz uputu o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

Svi radnici Društva dužni su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

Članak 10.

Ako se nakon provedbe postupka iz članka 9. utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava direktora Društva bez odgode u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti.

Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještavanja prijavitelja nepravilnosti.

Članak 11.

Ako iz očitovanja prikupljenih u skladu s člankom 9. stavkom 1. proizlazi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti.

Članak 12.

Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, po prijavi neće postupati te će o tome bez odlaganja obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 13.

Ako povjerljiva osoba smatra da prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave trpi osvetu dužna o tome obavijestiti direktora Društva kako bi se zaustavila osвета i otklonile njene posljedice. Povjerljiva osoba će direktora Društva obavijestiti i o zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 14.

U svrhu provedbe ovog Pravilnika i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti povjerljivoj osobi osiguravaju se svi potrebni materijalni uvjeti.

Članak 15.

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

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Društva može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane 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.

Članak 16.

Na temelju zaprimljenih prijava i podataka iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima u Društvu.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Dužnost povjerljive osobe koja tu dužnost obavlja u vrijeme stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje imenovanjem povjerljive osobe sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe, klasifikacijska oznaka: 02-000420-19, oznaka dokumenta: 02-GB2-000001-19 od 30. listopada 2019.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnim pločama Društva i na mrežnoj stranici Društva.

Klasifikacijska oznaka: 02-000233-22

Oznaka dokumenta: 02-GB2-000001-22

Kaštela, 21. lipnja 2022.

Direktor
mr. sc. Lukša Novak

