

**RICARDO d.o.o.**

Kudeljara 1a

Darda

**PRAVILNIK**  
**o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti**  
**i imenovanju povjerljive osobe**

Darda, 20. prosinca 2019. godine

Temeljem članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19; dalje u tekstu: Zakon) Uprava društva Ricardo d.o.o. sa sjedištem u Dardi, Kudeljara 1a, (u daljnjem tekstu: Društvo i/ili Poslodavac) donosi

**PRAVILNIK**  
**o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti**  
**i imenovanju povjerljive osobe**

**I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, imenovanja povjerljive osobe, prava na zaštitu prijavitelja nepravilnosti te druga pitanja povezana s unutarnjim prijavljivanjem nepravilnosti kod Poslodavca.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **nepravilnosti** se smatraju kršenje zakona i ostalih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca;
2. **prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca;
3. **obavljanje poslova** uključuje 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 Poslodavca;
4. **Društvo i/ili poslodavac** je Ricardo d.o.o. Darda;
5. **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;
6. **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;

7. **povjerljiva osoba i njezin zamjenik** su zaposlenici Društva imenovani za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti, uz njihovu suglasnost.  
Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

## **II IMENOVANJE, OPOZIVANJE, NAČELA I UVJETI RADA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA**

### **1. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe**

#### **Članak 3.**

Postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: poziv) na oglasnim pločama Društva i drugim oblicima interne komunikacije prema svim zaposlenim radnicima, uz naznaku osobe nadležne za provođenje postupka predlaganja.

U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako Radničko vijeće i svaki zaposlenik mogu 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 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.

#### **Članak 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.

Na prijedlog povjerljive osobe uprava Društva imenovat će i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivilo više od 20% zaposlenika.

Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pristanak, a u roku od 14 dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe uprava Društva donijet će Odluku o imenovanju, sa obveznim sadržajem i podacima. Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Uprava Društva na vrijeme od 5 (pet) godina. Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za povjerljivu osobu, odnosno za zamjenika povjerljive osobe.

## Članak 5.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe dostavlja se Radničkom vijeću.

Kontakt podatke povjerljive osobe i njenog zamjenika Društvo će učiniti dostupnim svim zaposlenicima, kao i svaku promjena podataka iz članka 6. ovog Pravilnika.

## 2. Prestanak funkcije i opoziv povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe

### Članak 6.

Povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe prestaje funkcija po isteku vremena na koje su imenovani, osim u slučaju ponovnog imenovanja.

Povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe mogu biti opozvani prije isteka vremena na koji su imenovani u slijedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev (povlačenje pristanka povjerljive osobe)
- prestankom ugovora o radu/radnog odnosa kod Poslodavca
- ako 20% zaposlenika Društva traži opoziv povjerljive osobe
- na zahtjev Uprave Društva u slučaju da povjerljiva osoba i/ili zamjenik ne ispunjavaju i ne izvršavaju uredno poslove i funkcije sukladno relevantnim propisima i ovom Pravilniku.

Uprava je dužna donijeti odluku o opozivu povjerljiva osoba i/ili zamjenika povjerljive osobe bez odgode, a najkasnije u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva za opoziv.

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 radi o osobi čijem se imenovanju nije 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 prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

## 3. Načela rada i uvjeti za rad povjerljive osobe i zamjenika

### Članak 7.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno 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 i radnji potrebnih za ispitivanje prijave nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik neće snositi nikakve negativne posljedice zbog izvršavanja ovlasti iz njihove nadležnosti niti će zbog toga biti stavljeni u nepovoljan položaj u smislu kako je to utvrđeno odredbom članka 22. stavak 2. ovog Pravilnika.

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

#### Članak 8.

Povjerljiva osoba je dužna organizirati svoj rad kao povjerljive osobe i rad svog zamjenika na način da osigura uzajamnu i svakodobnu informiranost i dostupnost svih podataka i dokumentacije vezanih uz postupke po prijavama nepravilnosti, pravodobnost i potpunost radnji u postupku, urednost, potpunost i odgovarajuće čuvanje dokumentacije i podataka te osobito povjerljivost.

U postupanju po prijavama nepravilnosti i u poduzimanju radnji iz djelokruga povjerljive osobe, zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i obveze povjerljive osobe kada je zamjenjuje, a to su osobito slučajevi odsutnosti s rada ili druga spriječenost povjerljive osobe te drugi opravdani slučajevi kada za to nastane potreba.

### III POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

#### 1. Pravo na podnošenje prijave, sadržaj i način podnošenja prijave

#### Članak 9.

Svaki radnik Poslodavca kao i svaka druga osoba u smislu odredbe članka 2. točke 2. ovog Pravilnika, može prijaviti povjerljivoj osobi nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom službene 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.

U slučajevima iz prethodnog stavka, Društvo je kao oštećenik ovlašteno nadležnom prekršajnom sudu podnijeti optužni prijedlog protiv osobe koja je zlouporabila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

#### Članak 10.

Prijava se može podnijeti na jedan od sljedećih načina:

- slanjem pisane prijave poštom na adresu sjedišta Poslodavca (Ricardo d.o.o. , Kudeljara 1a, 31 326 Darda), s naznakom „za Povjerljivu osobu – ne otvarati“;
- predajom pisane prijave u prijamni ured Poslodavca u sjedištu Poslodavca u zatvorenoj omotnici, s naznakom: „za Povjerljivu osobu – ne otvarati“;
- predajom pisane prijave neposredno povjerljivoj osobi;
- dostavljanjem prijave u elektroničkom obliku na e-mail adresu: [povjerljiva.osoba@ricardo.hr](mailto:povjerljiva.osoba@ricardo.hr)
- davanjem usmene izjave na zapisnik kod povjerljive osobe.

#### Članak 11.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o:

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

## 2. Postupak po prijavi nepravilnosti

#### Članak 12.

Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu nepravilnosti te početno utvrditi sadrži li prijava sve podatke iz članka 11. ovoga Pravilnika.

Neće se smatrati valjanom prijavom nepravilnosti koja nema podataka o prijavitelju nepravilnosti (anonimna prijava) te prijava koja ne sadrži dostatan opis nepravilnosti odnosno dovoljno podataka da bi se moglo utvrditi o kojoj i/ili kakvoj nepravilnosti se radi odnosno dovoljno podataka da bi se prijava mogla ispitati. Po takvim prijavama povjerljiva osoba neće provoditi postupak u smislu odredbi ovoga Pravilnika.

#### Članak 13.

O zaprimljenoj prijavi, bez navođenja podataka o prijavitelju nepravilnosti, povjerljiva osoba će bez odlaganja obavijestiti Upravu.

#### Članak 14.

Povjerljiva osoba će ispitati prijavu u roku od 60 dana od zaprimanja.

U postupku po prijavi povjerljiva osoba će poduzeti sve radnje potrebne za utvrđivanje bitnih činjenica i okolnosti vezane za nepravilnosti opisane u prijavi i za ocjenjivanje osnovanosti prijave.

Povjerljiva osoba može od prijavitelja, po primitku prijave i tijekom cijelog postupka po prijavi, pisanim putem zatražiti pojašnjenje informacija iz prijave ili dostavljanje dodatnih informacija koje su mu na raspolaganju, u pravilu putem e-maila, ako mu je taj podatak dostupan.

Ovisno o okolnostima slučaja, a vodeći se načelom efikasnosti i zaštite prijavitelja, povjerljiva osoba može prijavitelja nepravilnosti kontaktirati i telefonom, ako su mu je ovaj kontakt podatak dostupan.

Povjerljiva osoba će na zahtjev prijavitelja nepravilnosti, obavijestiti prijavitelja o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave.

#### Članak 15.

Sve mjerodavne radnje u postupku po prijavi povjerljiva osoba treba poduzeti u načelu pisanim putem, u pravilu putem e-maila i uložene u spis predmeta. U slučaju usmene komunikacije od strane povjerljive osobe ili prema povjerljivoj osobi, ako se takva komunikacija ukaže potrebnom ili svrsishodnom, povjerljiva osoba će o tome sastaviti i potpisati pisanu bilješku koju će uložiti u predmet. Ako je kod takve komunikacije uz povjerljivu osobu nazočna i osoba koja daje određenu informaciju ili predaje određenu dokumentaciju, bilješku će potpisati i ta osoba.

#### Članak 16.

U postupku po prijavi povjerljiva osoba ima pravo na stručnu pomoć stručnih osoba Poslodavca ovisno o predmetu prijavljene nepravilnosti a stručna osoba kojoj se povjerljiva osoba obrati dužna je tu pomoć pružiti u mjeri svojih kompetencija.

Sve osobe kojima se povjerljiva osoba obrati bilo za stručnu pomoć bilo radi očitovanja u smislu odredbe članka 15. ovoga Pravilnika dužne su prije upoznavanja sa zahtjevom povjerljive osobe potpisati izjavu o povjerljivosti. Ogladni primjer izjave o povjerljivosti čini Prilog 1. ovom Pravilniku.

#### Članak 17.

Povjerljiva osoba povodom zaprimljene prijave upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom očitovanja, i to:

- osobi/ osobama na koje se prijava odnosi (ako su u prijavi navedene ili se to iz prijave može zaključiti)

- i/ili rukovodećoj osobi/ama organizacijske jedinice na čiji se djelokrug odnosi sadržaj prijave
- i/ili svakoj drugoj osobi za koju povjerljiva osoba sazna ili ocijeni da ima ili može imati informacije koje se odnose na sadržaj prijave.

Osoba kojoj povjerljiva osoba dostavi zahtjev za očitovanje iz prethodnog stavka (u nastavku: primatelj zahtjeva), dužna je povjerljivoj osobi, u ostavljenom roku, dostaviti zatraženo očitovanje, odnosno podatke i dokumentaciju s kojima raspolaže.

Primatelj zahtjeva dužan je i ovlašten u svrhu sastavljanja svoga očitovanja zatražiti dodatne podatke od osoba kojima je nadređen i/ili od rukovoditelja, odnosno osoba drugih odjela i/ili sektora, ako sam ne raspolaže svim zatraženim ili mjerodavnim podacima.

#### Članak 18.

Na temelju primljenih očitovanja iz članka 17. ovog Pravilnika i utvrđenih svih činjenica i okolnosti bitnih za ispitivanje prijave, povjerljiva osoba ocjenjuje osnovanost prijave te je dužna sastaviti pisano izvješće (u nastavku: Izvješće) koje sadržava:

- datum primitka prijave i opis prijavljenih nepravilnosti,
- opis radnji koje je povjerljiva osoba poduzela po prijavi,
- činjenice koje su utvrđene u postupku (temeljem primljenih očitovanja/ podataka i dokumentacije),
- ocjenu osnovanosti prijave (je li prijava osnovana ili nije te obrazloženje ocjene)
- prijedlog mjera i aktivnosti za rješavanje i otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, ako je prijava ocijenjena osnovanom.

#### Članak 19.

Povjerljiva osoba dostavlja Upravi Izvješće iz članka 18. ovoga Pravilnika i to bez odgode, odmah po njegovom sastavljanju.

U slučaju kada je u Izvješću prijava ocijenjena osnovanom, Uprava će bez odlaganja naložiti i osigurati poduzimanje mjera i aktivnosti radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obavijestiti povjerljivu osobu o poduzetim mjerama i aktivnostima.

#### Članak 20.

Povjerljiva osoba, po primitku informacija Uprave iz prethodnog članka, dostavlja prijavitelju nepravilnosti obavijest o ishodu postupka po prijavi nepravilnosti (u nastavku: Obavijest o ishodu postupka).

Obavijest o ishodu postupka dostavlja se prijavitelju u pisanom obliku, na poštansku ili elektroničku adresu prijavitelja navedenu u prijavi, odmah nakon završetka postupka, a najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave.

Prijavu o nepravilnosti povjerljiva osoba je dužna proslijediti državnim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem.

Povjerljiva osoba je dužna pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od dana sastavljanja Obavijesti o ishodu postupka.

## **IV ZAKONSKA ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI**

### **1. Prava prijavitelja nepravilnosti**

#### **Članak 21.**

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim ovim Pravilnikom i Zakonom
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. zaštitu identiteta i povjerljivosti.

Prijavitelj nepravilnosti koji zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti u smislu odredbe članka 9. stavka 4. ovoga Pravilnika nema pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka.

### **2. Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj**

#### **Članak 22.**

Osoba koja je podnijela prijavu neće uslijed toga snositi nikakve negativne posljedice niti će biti stavljena u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se primjerice, ali ne isključivo: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

### **3. Zaštita identiteta i povjerljivosti**

#### **Članak 23.**

Identitet prijavitelja 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 ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi odnosno u postupku po prijavi (povjerljivost podataka).

### **4. Zaštita povezanih osoba**

#### **Članak 24.**

Povezana osoba prijavitelja ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

## **V UPISNIK PRIJAVA TE ROKOVI ČUVANJA PODATAKA I DOKUMENTACIJE**

#### **Članak 25.**

Povjerljiva osoba svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti unosi u Upisnik prijava nepravilnosti koji sadrži: redni broj prijave, datum primitka, datum izrade Izvješća iz članka 18. ovoga Pravilnika te datume slanja Obavijesti o ishodu postupka i obavijesti o zaprimljenim prijavama iz članka 20. stavka 1. i 4. ovoga Pravilnika. Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.

Svaki predmet po prijavi nepravilnosti vodi se pod šifrom. Šifru čini redni broj prijave i datum zaprimanja (primjerice: prijava pod rednim brojem 5 zaprimljena dana 10.05.2020. g. ima šifru: 510052020) te se spis predmeta i sve radnje vode isključivo po šifri.

Predmeti (spisi) po zaprimljenim prijavama čuvaju se 10 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, podaci i predmeti čuvaju se najmanje 2 godine računajući od isteka godine u kojoj su takvi postupci okončani.

## **VI PRIJAVE KOJE NISU PRIJAVE NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 26.**

Prijave nepravilnosti koje nisu prijave nepravilnosti u smislu odredbi Zakona i ovoga Pravilnika, a po svom opisu ukazuju na moguće kršenje internih akata Poslodavca i/ili neko drugo neprihvatljivo postupanje u Društvu, povjerljiva osoba može uputiti na daljnje provjere i postupanje internoj kontroli i/ili drugim sektorima/odjelima u čiji djelokrug poslova pripada moguće kršenja i/ili Upravi, sve u cilju poduzimanja mjera za otklanjanje uočenog.

Prijave iz stavka 1. ovoga članka povjerljiva osoba će pohraniti i čuvati dvije (2) godine. U slučaju upućivanja prijave na daljnju provjeru, povjerljiva osoba će u spis prijave unijeti bilješku datuma i odjela/osobe kojoj je prijava upućena na daljnju provjeru.

## **VII ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Odredbe ovog Pravilnika nemaju niti mogu imati za posljedicu niti mogu biti tumačene na način kojim bi se uskratila, umanjila ili isključila prava koja prijaviteljima nepravilnosti pripadaju sukladno Zakonu i relevantnim propisima.

Ako bi pojedina odredba internih akata Poslodavca sadržavala ili imala za posljedicu umanjenje, ograničenje ili uskratu prava koja prijaviteljima nepravilnosti pripadaju sukladno relevantnim propisima, takva odredba bit će bez pravnog učinka.

### **Članak 28.**

Ovaj Pravilnik donijet je uz prethodno provedeno savjetovanje s Radničkim vijećem, a polazeći od ocjene da pojedine njegove odredbe, kada su u pitanju radnici Poslodavca, imaju ili mogu imati utjecaj na njihov položaj.

### **Članak 29.**

Uprava Društva dužna je osigurati uvjete za provedbu postupka predlaganja povjerljive osobe i imenovati povjerljivu osobu najkasnije do 31. ožujka 2020. godine.

## Članak 30.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Društva dana 12. prosinca 2019. godine i stupa na snagu osam dana od dana objave a primjenjuje se počevši od 01. siječnja 2020. godine.

Po stupanju na snagu Pravilnik će se objaviti i na internetskim stranicama Društva.

Ricardo d.o.o.

---

Milan Vrdoljak, predsjednik Uprave

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_ (dalje: Sudionik) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću društvu Ricardo d.o.o. sa sjedištem u Dardi, Kudeljara 1a (dalje: Društvo ) dajem sljedeću neopozivu:

### IZJAVU O POVJERLJIVOSTI

1. Povjerljive informacije. Sve informacije koje ću kao Sudionik saznati u postupku koju vodi povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe u Društvu prema odredbama Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti po prijavi nepravilnosti, koji postupak se vodi pod šifrom \_\_\_\_\_ (dalje u tekstu: Predmet) uključujući, ali ne isključivo, informacije o prijavitelju, osobi/-ama na koje se prijava odnosi, o opisu nepravilnosti i/ili bilo koje informacije o Predmetu bilo u pisanom ili usmenom ili elektronskom ili nekom drugom obliku, kao i sve informacije koje ću kao Sudionik saznati i/ili dobiti u komunikaciji s ostalim osobama uključenim u Predmet ili u komunikaciji sa povjerljivom osobom i/ili zamjenikom povjerljive osobe, smatrat će se "Povjerljivim informacijama".

2. Nepriopćavanje. Suglasan sam da ću Povjerljive informacije držati u strogoj tajnosti kao i to da ih neću priopćiti bilo kojoj drugoj osobi niti se služiti Povjerljivim informacijama na način na koji bi one mogle postati poznate drugim osobama. Izraz "druge osobe" bit će široko tumačen te će uključivati bilo kojeg pojedinca ili pravnu osobu koje nisu povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe i/ili drugi sudionik u Predmetu .

U slučaju da kao Sudionik postanem zakonski obavezan otkriti bilo koju Povjerljivu informaciju po nalogu suda ili drugog javnopravnog tijela, u najkraćem mogućem roku ću obavijestiti Društvo.

3. Raspologanje. Na zahtjev povjerljive osobe odmah ću uništiti ili vratiti joj sve Povjerljive informacije u pismenom ili elektronskom obliku te pri tom neću zadržati niti jednu njihovu kopiju/primjerak.

4. Rok. Ova Izjava je neograničenog roka trajanja.

5. Naknada štete. Ukoliko povrijedim obvezu čuvanja Povjerljivih informacija, obvezujem se Društvu platiti punu naknadu štete kojoj Društvo bude izloženo zbog povrede relevantnih propisa u odnosu na propisano odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

6. Ostalo. U slučaju da jedna ili više odredbi sadržanih u ovoj Izjavi bude nevažeća, nezakonita ili neprovediva, ona neće utjecati na provedivost / važenje ostalih odredbi ovdje sadržanih.

Obveze iz ove Izjave stupaju na snagu njenim potpisom.

U \_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis)