

P R A V I L N I K
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I
IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

Pripremio/la:	Voditelj odjela obrade šteta, pravnih poslova i usklađenosti
Verzija:	Verzija 1.0
Odobreno od:	Uprava Groupama osiguranja d.d.
Datum odobrenja	21.06.2022.
Vrijedi od:	21.06.2022.

Zapis o verzijama

Datum	Verzija	Autor	Opis
21.06.2022.	1.0	Voditelj odjela obrade šteta i pravnih poslova	Inicijalna verzija dokumenta

Sadržaj

I. Opće odredbe	4
II. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti	6
III. Postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika	8
IV. Završne odredbe	9

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) se na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN br. 46/22, dalje u tekstu: Zakon), uređuju se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Groupama osiguranju d.d. (dalje u tekstu: Poslodavac)
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene Zakona, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Članak 3.

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

Radno okruženje su profesionalne aktivnosti kod Poslodavca 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.

Takve aktivnosti posebno uključuju:

- osobe u radnom odnosu
- osobe koje imaju položaj samozaposlenih osoba
- imatelje dionica i poslovnih udjela, kao i osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela trgovačkog društva, uključujući neizvršne članove, te volontere i plaćene ili neplaćene vježbenike
- osobe koje rade pod nadzorom i u skladu s uputama ugovaratelja, podugovaratelja i dobavljača
- osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Poslodavca.

Članak 4.

Kod Poslodavca je zabranjeno sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti, a zabranjeno je i pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Članak 5.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom se osobito smatraju postupci: privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera, degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje, prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena, uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje, negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje, nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju, prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili

izoliranja, diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravедnog tretmana, uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao

opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen, nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida, prouzročenja štete, uključujući štetu nanesenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda, negativnog označavanja na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji, prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja, poništavanja licencije ili dozvole, te upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Članak 6.

Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju Zakona.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih ili javno razotkrivenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

Članak 7.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
5. emocionalnu podršku
6. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.

Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoću u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Članak 8.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao i prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu kao i prijavitelj nepravilnosti ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

Članak 9.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona sustavom unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Članak 10.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Članak 11.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Članak 12.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

II. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 13.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Članak 14.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti prijavitelju nepravilnosti na doradu i odrediti mu rok od 3 (tri) dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 15.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti Poslodavcu 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.

Članak 16.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku.

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, povjerljiva osoba ima 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.

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.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

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

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

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora i zapisnika sa sastanka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 17.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 (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 (trideset) dana, ali ne duljem od 90 (devedeset) dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka 7 (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 (trideset) 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.

Članak 18.

Ako se nepravilnost može riješiti s Poslodavcem, ovlaštena osoba dužna je u dogovoru s Poslodavcem poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti, otkloniti nepravilnost te preventivno djelovati kako se nepravilnost ne bi ponovila.

III. Postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika

Članak 19.

Poslodavac je dužan u skladu s ovim Pravilnikom imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- b) najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

Članak 20.

Poslodavac će povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovati u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, a najkasnije do 23. srpnja 2022. godine.

Članak 21.

Poslodavac će u roku od 8 (osam) dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika u pisanom obliku putem elektroničke pošte pozvati radnike da u roku od 8 (osam) dana od poziva, najmanje 20 % radnika predlože povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

U slučaju više prijedloga radnika, prednost će imati prijedlog koji ima podršku većeg broja radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ako najmanje 20 % radnika u navedenom roku ne predlože povjerljivu osobu i njezina zamjenika, poslodavac će sam imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Članak 22.

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

Članak 23.

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.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 (trideset) 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.

IV. Završne odredbe

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavit će se na način da bude dostupan svim osobama u radnom okruženju objavom na Intranetu i oglasnoj ploči Društva te na Internetskim stranicama Društva.

Uprava Društva