

# **PRAVILNIK O SUSTAVU PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način postupanja pri uočavanju nepravilnosti u poslovanju, zaprimanje prijava, način evidentiranja i obrade prijave, te postupanje u slučaju sumnje u nepravilnost. Nadalje, Pravilnikom se uređuje i postupanje sa prikupljenom dokumentacijom proizašlom iz prijave nepravilnosti, rješavanju i izvješćivanju o istima, vođenju registra nepravilnosti, te poduzimanju radnji protiv nepravilnosti.

### **Članak 2.**

Pod nepravilnostima u poslovanju, prijevarom ili sumnjom u korupciju u ovom Pravilniku se smatraju svi postupci protivni zakonima, propisima i internim aktima Pomorskog centra za elektroniku d.o.o. (u nastavku teksta:PCE), te prijave i činjenje suprotnih ili ne poduzimanje radnji potrebnih za pravilno, etično i transparentno poslovanje.

Sve anonimne i neanonimne prijave koje se odnose na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanju poslova, zaprima, evidentira i rješava Osoba za nepravilnosti, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Osobu za nepravilnosti imenuje svojom odlukom direktor PCE-a.

Podaci o osobi za nepravilnosti moraju biti objavljene na internetskoj i mrežnoj stranici PCE-e.

Osoba za nepravilnosti mora biti neovisna i samostalna u svom radu i pridržavati se zakona, etičkih načela i akata Društva.

## **II. OVLASTI I ODGOVORNOSTI**

### **Članak 3.**

Direktor PCE-a ovlašten je i odgovoran:

- osigurati uvjete nesmetane provedbe svih aktivnosti koje se provode vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenje nepravilnosti;
- osigurati uvjete za neovisan i nesmetan rad Osobe za nepravilnosti;
- osigurati uvjete zaštite integriteta svih radnika koji prijave sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost;
- osigurati uvjete da se nepravilnosti utvrđene prilikom postupanja s prijavama otklone.

Osoba za nepravilnosti ovlaštena je i odgovorna:

- poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara, a sukladno uspostavljenom sustavu prijavljivanja nepravilnosti putem kojeg nepravilnost, sumnja u nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena i rješavana;
- pripremati pisana izvješća o nepravilnostima i redovito izvještavati direktora PCE-a;
- upravljati dokumentacijom o nepravilnostima;
- promicati poštenje i kulturu prijavljivanja nepravilnosti.

Zaposlenici i druge zainteresirane stranke ovlaštene su:

- prijaviti počinjenu nepravilnost ili sumnju u počinjenu nepravilnost Osobi za nepravilnosti.

Osoba za nepravilnosti zaprima i rješava anonimne i neanonimne prijave, koje se odnose isključivo na nepravilnost u poslovanju, odnosno obavljanje poslova.

Osoba za nepravilnosti ne rješava prijave koje se odnose na nepravilnosti iz područja rada i odgovornosti koje su regulirane Etičkim kodeksom, posebno koje se odnose na područje rada Etičkog povjerenstva.

### **III. PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 4.**

Zaposlenici PCE-a imaju pravo i dužnost prijavljivati nepravilnosti u poslovanju.

Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Podnošenje lažne prijave od strane jednog zaposlenika društva ili direktora prema drugom zaposleniku za koju se pokaže da nije točna i da je podnijeta u zloj namjeri smatra se prekršajem Etičkog Kodeksa.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o nepravilnosti u poslovanju, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave.

Prijave nepravilnosti u poslovanju podnose se Osobi za nepravilnosti pisanim putem na adresu Pomorski centar za elektroniku d.o.o., Osoba za nepravilnosti, Zrinsko-Frankopanska 209, 21 000 Split ili elektronski na e-mail adresu: [nepravilnost@pce.hr](mailto:nepravilnost@pce.hr).

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje pritužbi s kojima se postupa u povjerenju, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Sve zaprimljene prijave nepravilnosti upisuju se u Registar prijava nepravilnosti.

Registar prijava nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Registar) sadrži podatke o:

- podnositelju prijave (ako je poznat),
- kratkom sadržaju prijave,
- radnjama koje su poduzete,
- drugim bitnim činjenicama vezanim za svaku prijavu (redni broj predmeta, napomene i sl.)

Registar se vodi u elektroničkom obliku.

Osoba za nepravilnosti dužna je ažurno voditi evidenciju o svim zaprimljenim prijavama.

Osoba za nepravilnosti dužna je s dokumentima i informacijama o nepravilnostima postupati sukladno važećim zakonskim propisima i aktima PCE-a.

### **IV. POSTUPANJE PO PRIJAVI**

#### **Članak 5.**

Osoba za nepravilnosti dužna je, po zaprimljenoj prijavi, organizirati i provesti postupak za utvrđivanje svih bitnih činjenica i okolnosti vezanih za podnesenu prijavu.

Osoba za nepravilnosti, po zaprimljenoj prijavi, upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom očitovanja, osobi na koju se prijava na nepravilnosti odnosi, kao i voditelju sektora na čiju se organizacijsku jedinicu prijava nepravilnosti odnosi.

Po zaprimljenom očitovanju osoba iz prethodnog stavka ovog članka, Osoba za nepravilnost dužna je sastaviti pisano izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.

Ukoliko smatra da je prijava osnovana, osoba za nepravilnosti, dužna je u izvješću predložiti i daljnje korake i radnje za rješavanje utvrđenih nepravilnosti.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja osoba zadužena za nepravilnosti mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči trajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.



## Članak 6.

Pisano izvješće iz članka 5. ovog Pravilnika, Osoba za nepravilnosti dostavlja direktoru PCE-a. Osoba za nepravilnosti dužna je redovito izvješćivati direktora o svim utvrđenim nepravilnostima, te o radnjama poduzetim radi njihova otklanjanja. Osoba za nepravilnosti treba rješavati prijave ažurno, koordinirajući i prateći sve aktivnosti u vezi prijavljenih nepravilnosti te o tome voditi ažurnu evidenciju. U rješavanju prijava Osobi za nepravilnosti moraju pružiti stručnu pomoć sve organizacijske jedinice Društva.

## V. IZVJEŠĆIVANJE I PRAĆENJE

### Članak 7.

Po zaprimanju očitovanja i kompletiranju dokumentacije, Osoba za nepravilnosti izrađuje izvješće direktoru PCE-a. Na uloženu prijavu nepravilnosti, Osoba za nepravilnosti u pisanom obliku daje odgovor podnositelju prijave, osim u slučaju kada je podnositelj anonimn. Osoba za nepravilnosti dužna je u roku od 15 dana, nakon dovršetka postupka, izvijestiti podnositelja prijave o utvrđenim činjenicama i zaključku vezanom uz zaprimljenu prijavu. Osoba za nepravilnosti izvještava podnositelja prijave samo o poduzetim mjerama i aktivnostima, sukladno podnesenom izvješću. U slučaju da podnositelj prijave nije zadovoljan izvješćem, može tražiti dodatna obrazloženja, tumačenja ili informacije. Zahtjev za dodatnim obrazloženjem, tumačenjem, ili informacijama, osoba za nepravilnosti mora razmotriti i postupiti sukladno svojim ovlastima i diskrecijskom pravu. Kada prijavitelj i nadalje ne bude zadovoljan odgovorom, može uputiti svoj zahtjev i prijavu direktoru PCE-a.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 8.

PCE se obvezuje na primjeren način izvijestiti sve radnike o načinu postupanja pri uočavanju nepravilnosti u poslovanju, zaprimanja prijave, evidentiranja i obrade prijave, te o postupanju u slučaju sumnje u nepravilnost.

### Članak 9.

Temeljem ovog Pravilnika direktor PCE-a odlukom će imenovati Osobu za nepravilnosti.

### Članak 10.

Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

U Splitu, 14.10.2019.godine

**DIREKTOR**  
Branko Lubina

