



ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d.

Sisačka 39 E, 10410 Velika Gorica, Croatia
tel: +385 1 6228 501 fax: +385 1 6228 525
info@ztc-atc.hr www.ztc-atc.hr

AERONAUTICAL TECHNICAL CENTER J.S.C.

KLASA: 030-01/19-01/01
URBROJ: ZTC-PKP-01-19-36
Datum: 11.09.2019.

UPUTA

O POSTUPANJU POVJERLJIVE OSOBE PO PRIJAVI ZA NEPRAVILNOSTI

Hrvatska poštanska banka d.d. Zagreb

Zagrebačka banka d.d. Zagreb

Privredna banka d.d. Zagreb

Erste&Steiermärkische Bank d.d.

Tern.kapital/Capital stock: 274.962.000 kn

- uplaćen u cijelosti

U stvarima, nekretninama: 249.727.000 kn

U novcu: 25.235.000 kn

274.962 dionica - nominalne vrijednosti

1.000,00 kn

Swift / BIC: HPBZHR2X

Swift / BIC: ZABAHR2X

Swift / BIC: PBZGHR2X

Swift / BIC: ESBCHR22

Trgovački sud/Commercial Court

Zagreb pod br. MBS: 080720810

NKD 2007: raz. 3030, broj.ozn. 91

IBAN: HR7323900011100376257

IBAN: HR5223600001102135550

IBAN: HR4623400091110426883

IBAN: HR1824020061100858427

MB: 2618664 OIB: 34378227174

Nadzorni odbor/Supervisory Board

Vildana Megla, Predsjednik/Chairman

ŽR: 2390001-1100376257

ŽR: 2360000-1102135550

ŽR: 2340009-1110426883

ŽR: 24020061100858427

Uprava / Management Board

Ivica Grebenar, predsjednik

Uprave/President

Zdravko Klanac, član Uprave/Member

Temeljem Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN17/19) (dalje: Zakon) i 16, 17 i 18. Statuta ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKOG CENTRA d.d. (u dalnjem tekstu: Društvo) i čl. 6 i 7 Pravilnika o internim aktima, Uprava Društva usvojila je sljedeći:

UPUTU O POSTUPANJU POVJERLJIVE OSOBE PO PRIJAVI ZA NEPRAVILNOSTI (dalje: Uputa)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uputom uređuje se način postupanja po prijavi na nepravilnosti, zaprimanje prijava, način evidentiranja i obrade prijava, uređuje se postupanje s prikupljenom dokumentacijom proizašlom iz prijave nepravilnosti te načini izvještavanja, kao i obavljanje drugih aktivnosti sukladno ovoj Uputi.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 2.

Povjerljiva osoba je osoba koju je Uprava Društva imenovala, bilo na prijedlog najmanje 20% radnika ili svojom internom odlukom.

Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, koje se odnose na kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Društvu.

Povjerljiva osoba sama vodi urudžbeni zaprimljenih prijava.

Članak 3.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Društву, a koja obavlja poslove u Društvu.

Obavljanje poslova u Društvu 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 pravne ili fizičke osobe.

Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona.

Društvo će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj nepravilnosti od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

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.

Shodno gore navedenom, Društvo ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj, a pod time se smatra: otakz, 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, premještaj na drugo radno mjesto, nezaštita od uznemiravanja drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Stavljanje u nepovoljan položaj, odnosno zabrana stavljanja u nepovoljan položaj odnosi se samo na situaciju podnošenja prijave nepravilnosti od pojedinog prijavitelja, dok se ne odnosi na druga postupanja radnika koji su ujedno i prijavitelji nepravilnosti, a evidentno svojim činjenjem i/ili nečinjenjem krše obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

U slučaju kršenja ovih odredbi, odnosno ako je pretrpio štetnu radnju u vezi s prijavom nepravilnosti prijavitelj nepravilnosti se ima pravo obratiti nadležnom sudu i dobiti sudsku zaštitu podnošenjem tužbe za zaštitu prijavitelja nepravilnosti. Ukoliko bi se utvrdila osnovanost tužbe, prijavitelj nepravilnosti može tražiti da se: (i) utvrdi da je prema prijavitelju nepravilnosti poduzeta štetna radnja, (ii) zabrani poduzimanje i ponavljanje štetnih radnji te da se uklone posljedice iste prema prijavitelju, nadalje da se (iii) naknadi imovinska i neimovinska šteta uzrokovana povredom prava iz Zakona, te (iv) da se presuda kojom je utvrđena povreda prava prijavitelja nepravilnosti objavi u medijima na trošak tuženika.

Identitet prijavitelja nepravilnosti, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti zaštićeni su.

Iznimno, ukoliko prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ukoliko je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a sve u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Članak 4.

Referentnu dokumentaciju čine:

- Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19);
- Zakon o pučkom pravobranitelju (NN 76/12)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)
- Opća uredba o zaštiti podataka (EU) 2016/679
- Interni akti Društva.

II. POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 5.

Sve prijave zaprimaju se na jedan od slijedećih načina:

- elektronskom poštom na e-mail adresu: prijavanepravilnosti@ztc-atc.hr
- poštom, na adresu ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d., Sisačka 39 E, 10410 Velika Gorica, s naznakom „za Povjerljivu osobu“
- osobno kod Povjerljive osobe (u radno vrijeme Društva)

O usmenoj prijavi Povjerljiva osoba sačinjava službenu bilješku (zapisnik), koji će, a da bi prijava bila valjana, prijavitelj potpisati.

Članak 6.

Povjerljiva osoba vodi urudžbeni zaprimljenih prijava.

Svaka zaprimljena prijava dobiva svoj urudžbeni broj.

Povjerljiva osoba zadužena je za ažurno vođenje evidencije o svim zaprimljenim prijavama i o korespondenciji po svakom predmetu, označavajući i vezujući korespondenciju za predmet.

Članak 7.

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

Ukoliko prijava bude anonimna, ista neće biti razmatrana, a s obzirom da je jedan od bitnih sastojaka upravo podatak o prijavitelju nepravilnosti. U slučaju da prijavi ne sadrži neki drugi od podataka iz stavka 1. ovog članka Upute, povjerljiva osoba može pozvati prijavitelja na dopunu prijave, a koju dopunu je potrebno dostaviti bez odgađanja, a najkasnije u roku od 5 (pet) dana od zaprimanja poziva na dopunu.

Člana 8.

Povjerljiva osoba dužna je provesti postupak ispitivanja prijave.

Povjerljiva osoba je u obvezi nakon zaprimanja prijave, ispitati osnovanost prijave u roku od 60 dana od zaprimanja prijave.

Povjerljiva osoba će nakon zaprimanja prijave bez odgode poduzeti radnje propisane Zakonom potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako prijavitelj nepravilnosti učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti.

U slučajevima kada prijavitelj nepravilnosti zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti, te kada ne postupa u dobroj vjeri, primjerice kada traži protupravnu korist, daje neistinitu informaciju ili djeluje isključivo u svrhu nanošenja štete Društvu, tada prijavitelj nepravilnosti nema pravo na zaštitu predviđenu Zakonom i internim Pravilnikom Društva.

Povezana osoba (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 povezanima s prijaviteljem nepravilnosti) ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.

Članak 9.

Povjerljiva osoba u postupku ispitivanja osnovanosti prijave samostalno izvodi dokaze.

Povjerljiva osoba, po zaprimljenoj prijavi, upućuje zahtjev za očitovanjem, s rokom od 15 (petnaest) dana, osobi na koju se prijava na nepravilnost odnosi, osim ako to ne bi ugrozilo postupak ispitivanja okolnosti, odnosno zaštitu privatnosti prijavitelja.

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

Svaki radnik Društva dužan je Povjerljivoj osobi, na njezin zahtjev, dati sve potrebne podatke vezane uz pojedinu prijavu.

Povjerljiva osoba će prilikom ispitivanja osnovanosti prijave zatražiti pisano očitovanje svih prijavljenih osoba, te svih drugih osoba koje imaju saznanja o predmetu prijave.

Članak 10.

Povjerljiva osoba će nakon uvida u sve činjenice utvrditi o kakvim se postupcima u poslovanju radi, te o tome sastaviti službeni zapisnik.

Po provedenom postupku, a u roku od najviše 60 (šezdeset) dana, povjerljiva osoba je obvezna sastaviti zapisnik iz stavka 1. ovog članka Uputa, a koji mora sadržavati najmanje:

- očitovanje osobe na čije je ponašanje podnesena prijava, ako je isto moguće pribaviti;
- opis radnji poduzetih radi zaštite prijavitelja nepravilnosti iz članka 8. stavka 3. ove Upute;
- prijedlog za poduzimanje eventualnih disciplinskih mjera ili postupka otkazivanja ugovora o radu radniku koji je počinio štetne radnje prema prijavitelju nepravilnosti;
- prijedlog za pokretanje drugih postupaka pred nadležnim tijelima protiv osobe na koju je prijava upućena;
- ukoliko je to moguće, prijedlog mjera da bi se ubuduće spriječilo činjenje nepravilnosti od strane Društva i/ili drugih osoba na koje je prijava upućena.

Kada Povjerljiva osoba po prijavi utvrdi činjenično stanje, odlučiti će o osnovanosti prijave.

Ukoliko se radi o prijavi koju nije moguće rješiti u Društvu, istu će već prema sadržaju prijave proslijediti ovlaštenim tijelima na postupanje.

Ukoliko Povjerljiva osoba utvrđi kako je prijava neosnovana, o tome će sastaviti zapisnik i o istome obavijestiti prijavitelja i Upravu Društva.

Ukoliko Povjerljiva osoba utvrđi da je prijava osnovana, o tome će sastaviti zapisnik, predložiti daljnje korake i radnje za rješavanje utvrđenih nepravilnosti te zapisnik proslijediti Upravi Društva radi daljnog postupanja u predmetu od stane nadležnih službi Društva, te o istome obavijestiti prijavitelja.

Obavijest prijavitelju dostavlja se pisanim putem, odmah nakon završetka postupka ispitivanja prijave. Prijavitelj je obvezan svojim potpisom potvrditi primitak obavijesti, ukoliko mu se obavijest dostavlja osobno na radnom mjestu.

Članak 11.

Povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva.

Članak 12.

Povjerljiva osoba će pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o svakoj zaprimljenoj prijavi u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi.

Članak 13.

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.

III. OVLASTI I ODGOVORNOST

Članak 14.

Društvo je dužno:

- osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti,

- osigurati uvjete za neovisan i nesmetan rad povjerljive osobe,
- osigurati uvjete za zaštitu prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica,
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu,
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

Povjerljiva osoba ovlaštena je i odgovorna:

- zaprimiti i ispitati prijavu u propisanom roku,
- poduzimati radnje sukladno uspostavljenom sustavu prijavljivanja nepravilnosti,
- pripremati izvješća o nepravilnostima i izvještavati,
- upravljati dokumentacijom o nepravilnostima,
- promicati poštenje i kulturu prijavljivanja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba za svoj rad odgovara Upravi Društva.

Radnici i druge fizičke osobe koje obavljaju rad u Društvu ovlaštene su i odgovorne:

- prijaviti počinjenu nepravilnost Povjerljivoj osobi,
- čuvati dokumentaciju koja dokazuje počinjenu nepravilnost ili sumnju u nepravilnost.

Članak 15.

Povjerljiva osoba, kao i zamjenik iste, imaju pravo na:

1. zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti previđenu Zakonom;
2. sudsku zaštitu;
3. naknadu štete.

Društvo povjerljivu osobu, njezinog zamjenika ili privremeno imenovanu povjerljivu osobu ne smije staviti u nepovoljniji položaj zato što obavlja dužnost povjerljive osobe, sukladno Zakonu, internom Pravilniku Društva i ovim Uputama.

Društvo 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 trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

U slučaju da povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik postupa u suprotnosti s odredbom stavka 4. ovog članka Uputa, odnosno ako zloupotrijebe svoje ovlasti ili općenito svoje dužnosti ne obavljaju savjesno i zakonito, isti ne ostvaruju pravo na zaštitu previđenu Zakonom i ovom Uputom.

IV. IZVJEŠĆIVANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENATA, TE ZAŠTITA PODATAKA

Članak 16.

Povjerljiva osoba kvartalno izvješćuje Upravu Društva o svim prijavama te radnjama koje su u svezi s njima poduzete, te o svim drugim poduzetim aktivnostima.

Članak 17.

Društvo čuva podatke zaprimljene po prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ukoliko isto nije suprotno zakonskim propisima.

Svu prikupljenu dokumentaciju proizašlu iz prijave nepravilnosti Povjerljiva osoba će arhivirati sukladno odredbama važećih propisa i internim aktima Društva.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Kada Povjerljiva osoba nije u mogućnosti provesti postupak ispitivanja prijave nepravilnosti uslijed odsutnosti, poslove povjerljive osobe obavlja imenovani Zamjenik povjerljive osobe.

Članak 19.

Na sva prava i obveze koje nisu regulirana ovom Uputom primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 17/19), odredbe internog Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe kao i sve eventualne izmjena i dopuna istih.

Članak 20.

Ova Uputa stupa na snagu 8 dana od objave na oglasnoj ploči Društva.



Ova Uputa objavljen je na oglasnoj ploči dana 12.09.2019.g., a stupa na snagu 20.09.2019.g.



ZHF 



ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d.

AERONAUTICAL TECHNICAL CENTER J.S.C.

Dostaviti:

- Na oglasnu ploču
- Pismohrana
- Imenovana povjerljiva osoba i zamjenik (mailom)
- Direktori sektora/voditelji (mailom)
- Radničko vijeće (mailom)
- Predstavnik Sindikata (mailom)
- IT (mailom - 24 sata dostupno svima)