



UPRAVA DRUŠTVA

Broj: UD-208-2022.

Koprivnica, 6. lipnja 2022.

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 46/22), članka 21. Statuta PODRAVKE d.d. i članka 3. Poslovnika o radu Uprave PODRAVKE d.d., Uprava PODRAVKE d.d. je na 17. sjednici održanoj dana 6. lipnja 2022. godine donijela

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u društvu PODRAVKA d.d., (u daljnjem tekstu: poslodavac) te postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) u skladu sa Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (nadalje: Zakon).

#### **Članak 2.**

Nepravilnosti u smislu ovog Pravilnika su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

### **II. SPRJEČAVANJE PRIJAVE NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 3.**

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti kao i pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

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 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 nanесenu 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
- upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.



UPRAVA DRUŠTVA

### **III. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA**

#### **Članak 4.**

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

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

Povezana osoba ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti te sudsku zaštitu 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 identiteta i povjerljivosti te sudsku zaštitu 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 5.**

Podaci na temelju kojih se može otkriti identitet te podaci navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe te isti moraju ostati zaštićeni osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Obrada osobnih podataka obavlja se u skladu sa Zakonom i relevantnim propisima Europske unije te nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

#### **Članak 6.**

Povjerljiva osoba, zamjenik povjerljive osobe, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih koristiti u svrhu potrebnu za ispravno daljnje postupanje.

### **IV. PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 7.**

Prijava nepravilnosti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnosti te sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku pri čemu pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom te na zahtjev prijavitelja fizičkim sastankom u razumnom roku.

#### **Članak 8.**

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi u skladu sa zahtjevima o povjerljivosti. Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s nacionalnim pravom kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

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, zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili potpunim i točnim prijepisom razgovora.



UPRAVA DRUŠTVA

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.

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

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili točnim zapisnikom sa sastanka.

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

## **V. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 9.**

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti poslodavcu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. Povjerljiva osoba dužna je:

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

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

### **Članak 10.**

Radi efikasnijeg djelovanja prilikom provođenja postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti može se koristiti i digitalno rješenje ili primijeniti obrazac za prijavljivanje objavljen na mrežnim stranicama poslodavca.

### **Članak 11.**

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

### **Članak 12.**

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.



UPRAVA DRUŠTVA

#### **Članak 13.**

U smislu poduzimanja daljnjeg postupanja radi procjene točnosti navoda iz prijave i prema potrebi rješavanja prijavljene nepravilnosti daljnje postupanje uključuje unutarnju istragu.

Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti nadležne rukovodeće osobe kod poslodavca zavisno od razine i težine nepravilnosti te savjetovati poslodavca s tim u vezi.

Nadležne rukovodeće osobe koje je povjerljiva osoba obavijestila o uočenoj nepravilnosti dužne su poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti te povjerljivu osobu povratno obavijestiti o učinjenim mjerama i postupcima na otklanjanju nepravilnosti.

Ako nepravilnosti ne budu otklonjene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti nadređene rukovodeće osobe.

#### **Članak 14.**

Obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere iz svoje nadležnosti:

- kada se utvrde nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlažu se i savjetuju mjere za otklanjanje nepravilnosti
- ukoliko se utvrde nepravilnosti za koje postoji osnova sumnje na počinjenje kaznenog djela, tijela ovlaštena na postupanje po sadržaju prijave postupat će prema odredbama kaznenog zakonodavstva Republike Hrvatske.

#### **Članak 15.**

Povjerljiva osoba izrađivati će izvještaj o svim zaprimljenim prijavama i aktivnostima poduzetim na temelju prijave jednom kvartalno te ga dostaviti Upravi i Internoj reviziji.

Uprava mora odmah izvijestiti Nadzorni odbor o svim nepravilnostima uočenima putem ovog postupka i dogovoriti mjere koje moraju biti provedene.

Revizorski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost ovog postupka i njegovu primjenu.

### **VI. ANONIMNE I PSEUDONIMNE PRIJAVE NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 16.**

Anonimne i pseudonimne prijave nepravilnosti koje zaprimi povjerljiva osoba te iste ne sadrže osobne podatke prijavitelja, povjerljiva osoba prosljeđuje sektoru nadležnom za poslove korporativne i informacijske sigurnosti koji je u takvom slučaju nadležan i ovlašten provoditi postupak izvida i razjašnjavanja te utvrđivanja utemeljenosti navoda iz anonimne ili pseudonimne prijave nepravilnosti.

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

### **VII. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

#### **Članak 17.**

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog Radničkog vijeća.



#### UPRAVA DRUŠTVA

Iznimno poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga Radničkog vijeća ako takav prijedlog nije dan.

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

Poziv za dostavljanje prijedloga odluke o imenovanju povjerljive osobe poslodavac će dostaviti Radničkom vijeću pisanim putem. Prijedlog odluke o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika sadrži ime i prezime kandidata.

Ukoliko u roku pet (5) radnih dana od dana poziva Radničko vijeće ne dostavi svoj prijedlog odluke o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika, poslodavac će sukladno članku 20. st. 3. Zakona imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama poslodavca.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga Radničkog vijeća.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

#### **Članak 18.**

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te dužnosti, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj prethodni pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti Radničko vijeće te tražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku izbora nove povjerljive osobe postupiti prema članku 17. ovog Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane svojstvo povjerljive osobe daljnji postupak imenovanja povjerljive osobe provodi se na način određen člankom 17. ovog Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njen zamjenik.

#### **Članak 19.**

Sva, prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se i na zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe može stalno sudjelovati u obavljanju dužnosti u suradnji s povjerljivom osobom.

U slučaju kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, odnosno duže spriječenosti obavljanja dužnosti, ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti pisanim putem, zamjenik povjerljive osobe obavlja dužnost povjerljive osobe u određenom periodu samostalno odnosno do imenovanja nove povjerljive osobe, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

U tom slučaju poslodavac privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu na rok ne duži od 90 dana.

#### **Članak 20.**

Poslodavac povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe osigurava uvjete za obavljanje dužnosti, obvezuje na suradnju s povjerljivom osobom sve zaposlenike te omogućava nesmetano djelovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika.





UPRAVA DRUŠTVA

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Poslodavac će na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama učiniti dostupnim ovaj Pravilnik koji sadrži sustav za unutarnje prijavljivanje, kao i informacije o njemu na lako dostupan način svim osobama iz radnog okruženja u svrhu poticanja prvenstvenog korištenja sustava unutarnjeg prijavljivanja.

Radno okruženje su profesionalne aktivnosti 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, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

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 te osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima poslodavca.

### Članak 22.

Povreda odredbi ovog Pravilnika smatra se povredom obveze iz radnog odnosa u smislu Pravilnika o odgovornosti za kršenje obveza iz radnog odnosa te Zakona o radu.

### Članak 23.

Nadzorni odbor PODRAVKE d.d. je na svojoj 44. sjednici dana 2. lipnja 2022. godine dao prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Predsjednica Uprave:

dr.sc. Martina Dalić