

## PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Sukladno čl. 17. i 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) društvo Energia naturalis d.o.o. imenovalo je Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i Zamjenika povjerljive osobe. Prijavitelj može biti fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca.

Prijave nepravilnosti u poslovanju podnose se Povjerljivoj osobi pisanim putem, osobno na zapisnik ili elektronskim putem na e-mail adresu: [nepravilnosti@enna.hr](mailto:nepravilnosti@enna.hr).

Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe društva Energia naturalis d.o.o. možete pronaći **ovdje**.

Na temelju odredbe članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19) društvo Energia naturalis d.o.o., Vukovar, Gospodarska zona 13, OIB: 65900776536, zastupano po članovima uprave dana 22. rujna 2021. godine donosi

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

### DIO PRVI

#### OSNOVNE ODREDBE

##### Predmet Pravilnika

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe u Energia naturalis d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

##### Odgovarajuća primjena drugog propisa

##### Članak 2.

(1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a tiču se postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(2) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

##### Pojmovi

##### Članak 3.

U ovom Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- 1) *Nepravilnost* je kršenje zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koje je povezano s obavljanjem poslova u Društvu,
- 2) *Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti* podrazumijeva prijavljivanje nepravilnosti unutar Društva povjerljivoj osobi,
- 3) *Prijavitelj* nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Društvu,
- 4) *Povjerljiva osoba* je zaposlenik Društva kojeg je Uprava Društva imenovala za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

##### Rodna neutralnost

##### Članak 4.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI  
IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 5.

- (1) Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti imenuje Uprava Društva na prijedlog najmanje 20 % zaposlenih u Društvu.
- (2) Ako najmanje 20% radnika ne da prijedlog za imenovanje povjerljive osobe, Uprava će imenovati povjerljivu osobu i bez njihovog prijedloga.
- (3) Povjerljiva osoba mora biti neovisna i samostalna u svom radu i pridržavati se zakona, etičkih načela i akata Društva.

Imenovanje zamjenika povjerljive osobe

Članak 6.

- (1) Na prijedlog povjerljive osobe Uprava Društva će imenovati zamjenika povjerljive osobe.
- (2) Zamjenik povjerljive zamjenjuje povjerljivu osobu u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti ili po nalogu povjerljive osobe.
- (3) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti kao i povjerljiva osoba.

Pristanak na imenovanje

Članak 7.

Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, pribavit će se njihov prethodni pristanak.

Sadržaj odluke o imenovanju

Članak 8.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obavezno sadrži njihove osnovne podatke i to:

- ime i prezime,
- adresu elektroničke pošte za prijavljivanje nepravilnosti.

Objava podataka o povjerljivoj osobi

Članak 9.

Informacija o imenovanoj povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe objavljuje se na mrežnim stranicama Društva i mora biti ažurirana.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe

Članak 10.

- (1) Povjerljiva osoba može se opozvati:

- a) ako odluku o opozivu povjerljive osobe donese Uprava na prijedlog 20% radnika, ukoliko je povjerljiva osoba izabrana na njihov prijedlog,
  - b) odlukom Uprave, ako povjerljiva osoba nije imenovana po prijedlogu radnika,
  - c) odlukom Uprave kada povjerljiva osoba povuče pristanak, neovisno o tome je li osoba izabrana na prijedlog radnika ili samo temeljem odluke Uprave.
- (2) Odluku o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva Uprava Društva donosi u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o opozivu, odnosno povlačenja pristanka ili nastanka drugog opravdanog razloga za prestanak.
- (3) Do imenovanja nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik povjerljive osobe, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

#### Prestanak dužnosti zamjenika povjerljive osobe

##### Članak 11.

- (1) Uprava Društva će zamjenika za povjerljivu osobu razriješiti dužnosti u sljedećim slučajevima:
- a) ukoliko zamjenik povjerljive osobe povuče pristanak za imenovanje,
  - b) ukoliko razrješenje zamjenika zatraži povjerljiva osoba,
  - c) ukoliko postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti zamjenika povjerljive osobe.
- (2) Odluku o imenovanju novog zamjenika povjerljive osobe Uprava Društva donosi u roku od 30 dana od dana povlačenja pristanka, odnosno od dana podnesenog zahtjeva povjerljive osobe za razrješenje zamjenika ili nastanka drugog opravdanog razloga za prestanak, na prijedlog povjerljive osobe.

#### Edukacija povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

##### Članak 12.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su sudjelovati u programima edukacije te pratiti primjenu propisa koji se odnose na obavljanje dužnosti povjerljive osobe.

### DIO TREĆI

#### POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

##### Podnošenje prijave

##### Članak 13.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavom prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti može podnijeti prijavu:
- a) pisanim putem: - poštom ili neposrednom predajom u urudžbenom uredu s naznakom: „Za osobu za nepravilnosti - ne otvarati“,
  - b) elektroničkom poštom na e-mail adresu: [nepravilnosti@enna.hr](mailto:nepravilnosti@enna.hr)

- c) usmeno na zapisnik,
- (3) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.
- (4) Prijava se može podnijeti ispunjavanjem obrasca u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 1).

#### Sadržaj prijave nepravilnosti

##### Članak 14.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, opis nepravilnosti i datum podnošenja prijave.
- (2) U slučaju primitka prijave koja nema propisani sadržaj povjerljiva osoba će zatražiti prijavitelja nepravilnosti dopunu prijave.

#### Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

##### Članak 15.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je:
- 1) zaprimiti prijavu nepravilnosti,
  - 2) ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave,
  - 3) bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
  - 4) prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
  - 5) 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,
  - 6) pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
  - 7) pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
  - 8) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

#### Suradnja pri rješavanju nepravilnosti

##### Članak 16.

- (1) Radi sadržajnog ispitivanja i rješavanja nepravilnosti, svi radnici Društva, uključujući i radnika na kojeg se prijava odnosi, dužni su surađivati s povjerljivom osobom te joj dostavljati podatke važne za ispitivanje prijave nepravilnosti, u roku kojeg povjerljiva osoba odredi.

(2) U cilju poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje i otklanjanje nepravilnosti povjerljiva osoba upoznaje odgovornu osobu organizacijske cjeline na koju se prijava nepravilnosti odnosi sa zahtjevom da joj u definiranom roku dostavi svoje očitovanje.

(3) Odgovorne osobe organizacijskih cjelina Društva dužne su poduzeti sve potrebne mjere u cilju žurnog otklanjanja nepravilnosti.

(4) Po zaprimanju očitovanja i kompletiranju dokumentacije povjerljiva osoba priprema izvješće i dostavlja ga Upravi Društva. Ukoliko su utvrđene nepravilnosti, Uprava Društva u daljnjem roku od najviše 30 dana poduzima potrebne mjere za otklanjanje nepravilnosti.

(5) Ukoliko nepravilnost ne bude otklonjena u primjerenom roku povjerljiva osoba će prijavu nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave.

(6) Prilikom suradnje iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka povjerljiva osoba ne otkriva identitet prijavitelja nepravilnosti, osim u slučaju kad se prijavitelj nepravilnosti složi s otkrivanjem identiteta.

#### Poduzimanje radnji radi zaštite prijavitelja nepravilnosti

##### Članak 17.

Ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je, bez odgode, s time upoznati Upravu i sama poduzeti radnje iz svoje nadležnosti, kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

#### Izjava o povjerljivosti

##### Članak 18.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužne su prije početka obavljanja poslova povjerljive osobe potpisati Izjavu o povjerljivosti koja je priložena uz ovaj Pravilnik (Prilog 2.) i čini njegov sastavni dio.

#### Zaštita podataka iz prijave nepravilnosti

##### Članak 19.

(1) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

(2) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužne su i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca, čuvati povjerljivost podataka za koje su doznale tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

(3) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

## Evidencija prijavljenih nepravilnosti

### Članak 20.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je voditi evidenciju prijavljenih nepravilnosti iz koje je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
- podatke o prijavitelju nepravilnosti,
  - kratki sadržaj nepravilnosti,
  - informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi,
  - datum primitka prijave,
  - kratku naznaku poduzetih radnji te
  - druge bitne činjenice vezane uz zaprimljenu prijavu nepravilnosti.
- (3) Evidencija prijavljenih nepravilnosti vodi se u elektroničkom obliku i mora biti zaštićena od neovlaštenog pristupa.

## DIO ČETVRTI

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Stupanje na snagu Pravilnika

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu po isteku osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 23.09.2021. godine i stupa na snagu 04.10. 2021. godine.



---

Sabina Škrtić, član Uprave



---

Damir Spudić, član Uprave

 **enna energia naturalis**  
Energia Naturalis d.o.o.,  
Gospodarska zona 13, Vukovar  
OIB 65900776536

**PRILOG 1.**

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U ENERGIA NATURALIS d.o.o.**

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

---

---

---

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

---

---

---

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum podnošenja prijave:

---

Potpis podnosioca prijave

---



## **PRILOG 2.**

### **IZJAVA O POVJERLJIVOSTI**

Ovom izjavom obvezujem se da ću u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br.17/19) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i sve podatke iz prijava nepravilnosti kojima imam pravo pristupa radi obavljanja poslova za koje sam zadužena kao povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Energia naturalis d.o.o.

Navedene podatke koristit ću isključivo u svrhu ispitivanja prijava nepravilnosti i s tim povezanih radnji i štititi ih od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu ili ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje podataka. Obvezujem se da navedene podatke neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama.

Obvezujem se da ću i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe te i nakon prestanka radnog odnosa u Energia naturalis d.o.o. čuvati tajnost navedenih podataka.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

Ime i prezime povjerljive osobe

\_\_\_\_\_

Potpis povjerljive osobe

\_\_\_\_\_