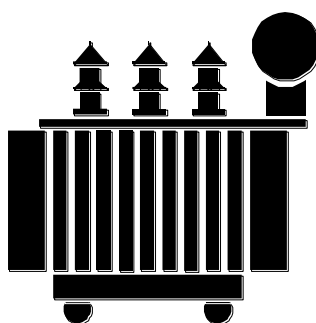




**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

za društvo KONČAR - Distributivni i specijalni transformatori d.d. za proizvodnju
Josipa Mokrovića 8, Zagreb

Izradio: D.Lukenda	Odobrio: Za Upravu V. Burul	PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE
-----------------------	-----------------------------------	--

SADRŽAJ:

- I. OPĆE ODREDBE
- II. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA
- III. POSTUPAK PRIJAVE NEPRAVILNOSTI POSLODAVCU I POSTUPANJE PO PRIJAVI
- IV. EVIDENCIJE, IZVJEŠĆA, ČUVANJE DOKUMENTACIJE
- V. ZAVRŠNE ODREDBE

Uprava društva KONČAR - Distributivni i specijalni transformatori d.d. za proizvodnju, Josipa Mokrovića 8, Zagreb, OIB: 49214559889 (dalje u tekstu: „Društvo“), na sjednici održanoj 28.10.2025. usvojila je sljedeći

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

1.1. Ovim Pravilnikom uređuju se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti kod Poslodavca
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja te
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Definicije

2.1. Pojedini pojmovi iz ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

„**Informacije o nepravilnostima**“ su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti.

„**Javno razotkrivanje nepravilnosti**“ je otkrivanje nepravilnosti javnosti.

„**Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti**“ je pučki pravobranitelj.

„**Nepravilnost**“ su radnje ili propusti koji su protupravni, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom propisa Europske Unije, koji reguliraju sljedeća područja:

- javnu nabavu
- financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma
- sigurnost i sukladnost proizvoda
- sigurnost prometa
- zaštitu okoliša
- zaštitu od zračenja i nuklearnu sigurnost
- sigurnost hrane i hrane za životinje, zdravlje i dobrobit životinja
- javno zdravlje
- zaštitu potrošača
- zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava
- radnje i propusti koji utječu na financijske interese Europske unije
- radnje i propusti koji se odnose na unutarnje tržište Europske unije

- radnje i propusti koji se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

„**Osveta**“ je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

„**Poslodavac**“ je KONČAR – DISTRIBUTIVNI I SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d. za proizvodnju.

„**Povezane osobe**“ su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju, pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.

„**Povjerljiva osoba**“ je radnik Poslodavca imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

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

„**Radno okruženje**“ su profesionalne aktivnosti u javnom ili privatnom sektoru 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.

„**Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti**“ je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

„**Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti**“ je otkrivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

Članak 3.

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

- 3.1. Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja.
- 3.2. Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa ovim Pravilnikom i 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 ovog Pravilnika i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
- 3.3. 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.
- 3.4. Identitet prijavitelja i prijavljenih osoba, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njihov 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.
- 3.5. Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.
- 3.6. Osobe iz stavka 5. ovog članka potpisuju Izjavu o povjerljivosti.
- 3.7. 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.

II. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA

Članak 4.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika

- 4.1. Poslodavac će pozivom na službene e-mail adrese radnika i objavom na oglasnim pločama Poslodavca pozvati radnike da Poslodavcu predlože povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.
- 4.2. Radnici svoj prijedlog za imenovanje daju na način da potpisuju izbornu listu, na kojoj je navedeno ime i prezime kandidata za povjerljivu osobu i njezinog zamjenika.
- 4.3. Radnici smiju potpisati samo jednu izbornu listu.
- 4.4. Nakon proteka roka od 15 dana nakon što je Poslodavac pozvao radnike na predlaganje povjerljive osobe, Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca.
- 4.5. U slučaju više prijedloga radnika, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.
- 4.6. Ako na izornoj listi koja je skupila najveću podršku radnika nije predložen zamjenik povjerljive osobe, Poslodavac će za zamjenika imenovati kandidata za povjerljivu osobu s liste koja po količini skupljenih potpisa slijedi odmah nakon pobjedničke izborne liste. Ako nije bilo druge izborne liste, Poslodavac će imenovati zamjenika.
- 4.7. Iznimno, Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca ako takav prijedlog nije dan.
- 4.8. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.
- 4.9. Poslodavac će posebnom odlukom utvrditi visinu, način i uvjete isplate novčane naknade povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe za obavljanje poslova u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti.
- 4.10. Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljniji položaj, kao niti utjecati ili pokušati utjecati prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- 4.11. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 5.

Postupak razrješenja povjerljive osobe i njezinog zamjenika

- 5.1. Imenovanu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika Poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca.
- 5.2. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik mogu pisanim putem zatražiti od Poslodavca razrješenje, u kojem slučaju će Poslodavac razriješiti povjerljivu osobu i njezinog zamjenika i o tome obavijestiti radnike.
- 5.3. 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, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe. Treću osobu će privremeno odlukom imenovati Poslodavac.
- 5.4. Prestankom radnog odnosa kod Poslodavca prestaje i svojstvo povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

III. POSTUPAK PRIJAVE NEPRAVILNOSTI POSLODAVCU I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 6. ***Prijava nepravilnosti***

- 6.1. Prijava nepravilnosti sadrži:
- podatke o prijavitelju nepravilnosti, osim ako je prijava anonimna
 - podatke o prijavljenom tijelu ili osobi, te
 - informacije o nepravilnostima.
- 6.2. Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.
- 6.3. Pisani oblik prijave uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Ako se prijava podnosi elektronskim putem, prijava se podnosi na email adresu: prijava.nepravilnosti.dist@koncar.hr. Prijava se može podnijeti i putem Intraneta društva u formi elektronskog obrasca.
- 6.4. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.
- 6.5. 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:
- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - potpunim i točnim prijepisom razgovora.
- 6.6. 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.
- 6.7. Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.
- 6.8. Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:
- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - točnim zapisnikom sa sastanka.
- 6.9. Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 5. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 6. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 7. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 7. ***Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti***

- 7.1. Prijava nepravilnosti podnosi se povjerljivoj osobi.
- 7.2. Povjerljiva osoba dužna je:
- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
 - bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
 - 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
 - bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem

- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
 - 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
 - čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
 - 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.
- 7.3. Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke iz stavka 6.1. ovog Pravilnika i/ili sadrži takve nedostatke da povjerljiva osoba po istoj ne može postupiti, povjerljiva osoba pozvat će prijavitelja nepravilnosti da u roku od 7 radnih dana dostavi prijavu bez nedostataka.
- 7.4. Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi u skladu sa stavkom 3. ovog članka ili prijava nepravilnosti i dalje sadrži takve nedostatke da povjerljiva osoba po istoj ne može postupiti, povjerljiva osoba istu će odbaciti bez provođenja ispitivanja nepravilnosti.
- 7.5. 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.
- 7.6. Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u članku 6.1. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali dokumenti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 8.

Postupak ispitivanja nepravilnosti

- 8.1. Povjerljiva osoba može neposredno ispitati i odlučiti o osnovanosti prijave nepravilnosti ako je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.
- 8.2. Povjerljiva osoba provest će ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za odlučivanje o osnovanosti prijavljene nepravilnosti, na način da ispita sve navode iz prijave nepravilnosti, pazeći pritom da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi prava prijavitelja nepravilnosti, kao i da ne šteti poslovanju Poslodavca.
- 8.3. O utvrđenom činjeničnom stanju i svim provedenim radnjama povjerljiva osoba dužna je voditi zapisnik.
- 8.4. Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza ako ocijeni da je to potrebno radi razjašnjenja stvari, te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.
- 8.5. Sve osobe koje sudjeluju u postupku ispitivanja prijavljene nepravilnosti dužne su surađivati s povjerljivom osobom na način koji osigurava pravovremenost i točnost danih informacija.
- 8.6. U slučaju kada osobe iz ovog članka Pravilnika prešutno ili izričito odbiju surađivati u postupku ispitivanja prijave nepravilnosti, što za posljedicu ima nemogućnost ispitivanja prijavljene nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je bez odgode o tome pisanim putem izvijestiti Poslodavca.
- 8.7. Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba donosi oduku o osnovanosti prijave, odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti s Poslodavcem ili je prijavu potrebno proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.
- 8.8. Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ako je prijava nepravilnosti osnovana, ali je nepravilnost već otklonjena, povjerljiva osoba će isto posebnom odlukom konstatirati.

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

Članak 9.

Obveze prijavitelja nepravilnosti

- 9.1. Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijaviti nepravilnost o kojoj ima saznanja i koju smatra istinitom u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- 9.2. Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- 9.3. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
- dostavi informaciju za koju zna da nije istinita
 - uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
 - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.
- 9.4. Zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti iz ovog članka predstavlja povredu radne obveze.
- 9.5. U slučajevima iz stavka 3. ovog članka, Poslodavac kao oštećenik je ovlašten pred nadležnim tijelima pokrenuti odgovarajuće postupke protiv osobe koja je zlouporabila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

IV. EVIDENCIJE, IZVJEŠĆA, ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 10.

Evidencija o podnesenim prijavama

- 10.1. Povjerljiva osoba dužna je voditi Evidenciju o podnesenim prijavama u koju se upisuju sve pristigle prijave.
- 10.2. Evidencija iz stavka 1. sadrži:
- poslovni broj prijave,
 - datum zaprimanja,
 - popis popratne dokumentacije uz prijavu
 - datum i način rješavanja
 - napomenu da li je prijava nepravilnosti proslijeđena nadležnim tijelima i
 - obavijest pučkom pravobranitelju.

Članak 11.

Izvešće o utvrđenim nepravilnostima

- 11.1. Povjerljiva osoba izvješćuje Upravu Poslodavca o svim nepravilnostima koje utvrdi prilikom ispitivanja prijave nepravilnosti te sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih akata vezanih uz prijavu nepravilnosti.
- 11.2. Izvješća o radu povjerljive osobe mogu biti redovna i izvanredna.
- 11.3. Redovna izvješća povjerljiva osoba podnosi Upravi Poslodavca jednom godišnje u kojima izvještava Upravu Poslodavca o svom radu, broju i vrsti prijava i rezultatima ispitivanja prijava nepravilnosti.

Članak 12.

Čuvanje dokumentacije

- 12.1. Svu dokumentaciju prikupljenu povodom prijave i ispitivanja nepravilnosti povjerljiva osoba će arhivirati sukladno odredbama pozitivnih propisa i internih akata Poslodavca.
- 12.2. Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, u slučaju spora, dokumentacija se čuva do pravomoćnog okončanja spora, odnosno do proteka roka određenog za ovrhu pravomoćne odluke.

Članak 13.

Primjena propisa o zaštiti osobnih podataka

- 13.1. Prilikom obrade osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti, primjenjuju se svi važeći propisi o zaštiti osobnih podataka, uključujući:
 - UREDBU (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)
 - Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka,
 - Pravilnik Poslodavca o zaštiti osobnih podataka,
 - Politiku Poslodavca o zaštiti osobnih podataka.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Obavješćavanje nadzornog odbora i glavnog unutarnjeg revizora

- 14.1. Uprava Poslodavca dostavit će ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene na suglasnost Nadzornom odboru.
- 14.2. Uprava Poslodavca dužna je obavijestiti glavnog unutarnjeg revizora o svim zaprimljenim prijavama.
- 14.3. Uprava Poslodavca dužna je jednom godišnje dostaviti Glavnom unutarnjem revizoru izjavu o tome da nije bilo prijavljenih nepravilnosti i da je uspostavljen postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 15.

Objava i stupanje na snagu

- 15.1. Ovaj Pravilnik objavit će se na intranetu i oglasnim mjestima Poslodavca.
- 15.2. Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave.

U Zagrebu, _____

Obrazac 2

Sukladno Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe, Uprava društva KONČAR - DISTRIBUTIVNI I SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d. za proizvodnju dana ____ donosi sljedeću

O D L U K U
O IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA

Članak 1.

Ovom Odlukom se za povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Društvu imenuje se _____, koja radi na poslovima _____.

Članak 2.

_____ imenuje se na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Društvu. (ili druga opcija sukladno Pravilniku)

Članak 3.

Za zamjenika povjerljive osobe se na prijedlog _____ imenuje _____, koja radi na poslovima _____.

Članak 4.

_____ imenuje se na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Društvu. (ili druga opcija sukladno Pravilniku)

Članak 5.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imenovani su uz njihov prethodni pristanak.

Članak 6.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe obavljat će sve poslove predviđene Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe.

Članak 7.

Ova Odluka vrijedi do opoziva ili izmjene.

Za Poslodavca

[ime i prezime, potpis]

Obrazac 3 - Izjava o prihvatu imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika

IZJAVA O PRIHVATU IMENOVANJA

kojom ja: Ime i prezime
 Adresa
 OIB

sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe,

izjavljujem da prihvaćam imenovanje za povjerljivu osobu/zamjenika povjerljive osobe kod poslodavca, društva Končar - Distributivni i specijalni transformatori d.d. za proizvodnju

Obvezujem se da ću čuvati povjerljivima identitet prijavitelja i prijavljenih osoba, sve podatke na osnovi kojih se može otkriti njihov identitet te druge podatke koji su navedeni u prijavi nepravilnosti te ih neću koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje povodom prijave nepravilnosti.

[ime i prezime, potpis]

**Obrazac 4 - Evidencija o podnesenim prijavama nepravilnosti u društvu KONČAR - DISTRIBUTIVNI I
SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d. za proizvodnju**

Redni broj	Poslovni broj prijave nepravilnosti	Datum zaprimanja	Popis dokumentacije uz prijavu	Datum rješenja	Način rješavanja: Riješeno u Društvu/proslijeđeno nadležnom tijelu	Poslana obavijest pučkom pravobranitelju DA/NE i datum

Povjerljiva osoba