



## **PRAVILNIK**

### **o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti**

Poreč, srpanj 2023. godine

Na temelju odredbe članka 20. stavka 1. i članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj: 46/2022, dalje u tekstu: Zakon), Uprava društva Valamar Riviera d.d. (u daljnjem tekstu: Poslodavac i/ili Društvo), sa sjedištem u Poreču, Stancija Kaligari 1, donijela je na svojoj sjednici održanoj dana 20. srpnja 2023. godine sljedeći

## PRAVILNIK

### o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

#### I OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, prava na zaštitu prijavitelja nepravilnosti te druga pitanja povezana s unutarnjim prijavljivanjem nepravilnosti kod Poslodavca.

##### Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu Zakona i ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **nepravilnosti** 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 i svrhom tih propisa. Nepravilnosti su one koje:
  - a) su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije koji se odnose na sljedeća područja:
    - javnu nabavu
    - financijske usluge, proizvode i tržišta te sprečavanje 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;

b) utječu na financijske interesa Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije, a odnose se na suzbijanje i borbu protiv prijevara i sva druga nezakonita djelovanja koja su usmjerena protiv financijskih interesa Europske unije i država članica;

c) se odnose na unutarnje tržište Europske unije koje obuhvaća područje bez unutarnjih granica na kojem se slobodno kretanje robe, osoba, usluga i kapitala osigurava u skladu s odredbama Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit;

d) se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

2. **informacije o nepravilnostima** su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u Društvu u kojem prijavitelj nepravilnosti 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;
3. **prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju;
4. **prijava ili prijaviti** je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima;
5. **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. Takve aktivnosti posebno uključuju:
  - a) osobe u radnom odnosu
  - b) osobe koje imaju položaj samozaposlenih osoba
  - c) imatelje dionica i poslovnih udjela, kao i osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela Društva, uključujući neizvršne članove, te volontere i plaćene ili neplaćene vježbenike



## **II IMENOVANJE, OPOZIVANJE, NAČELA I UVJETI RADA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA**

### **1. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe**

#### **Članak 3.**

Poslodavac će za povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovati osobe koje predloži Radničko vijeće. Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika upućuje Radničko vijeće Upravi Poslodavca.

Ukoliko Radničko vijeće ne bude dalo Upravi prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika, Uprava će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe Uprava Poslodavca imenuje uz njihov prethodni pristanak odnosno uz pisanu suglasnost za imenovanje i to na vrijeme od 5 (pet) godina. Iste osobe mogu ponovno biti imenovane za povjerljivu osobu odnosno za zamjenika povjerljive osobe.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe dostavlja se Radničkom vijeću.

### **2. Prestanak funkcije i opoziv/razrješenje povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe**

#### **Članak 4.**

Povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe prestaje funkcija po isteku vremena na koje su imenovani.

Povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe mogu biti opozvani/razriješeni prije isteka vremena na koji su imenovani:

- Na zahtjev Radničkog vijeća
- Na osobni zahtjev.

Zahtjev za opoziv/razrješenje iz prethodnog stavka podnosi se Upravi najmanje 30 dana prije dana namjeravanog prestanka funkcije povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe, a Uprava je dužna donijeti odluku o opozivu/razrješenju bez odlaganja a najkasnije u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva za opoziv/razrješenje.

Uprava je dužna pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe najkasnije:

- 30 dana prije isteka vremena na koje su povjerljiva osoba i zamjenik imenovani i
- bez odgode po primitku zahtjeva za opoziv/razrješenje iz prethodnog stavka ovoga članka.

Po isteku vremena na koje su povjerljiva osoba i zamjenik imenovani odnosno po donošenju odluke o opozivu/razrješenju iz stavka 3. ovoga članka Uprava je u pravilu dužna donijeti i odluku o imenovanju nove povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe po prethodno provedenom postupku sukladno odredbi članka 3. ovoga Pravilnika.

U slučaju da se povjerljiva osoba ne imenuje na vrijeme, do donošenja odluke o imenovanju povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na drugačije postupanje. U tom slučaju Uprava će imenovati osobu koja će privremeno obavljati poslove povjerljive osobe.

### **3. Načela rada i uvjeti za rad povjerljive osobe i zamjenika**

#### **Članak 5.**

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti te su osobito dužni čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama.

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 i radnji potrebnih za ispitivanje prijave nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik neće snositi nikakve negativne posljedice zbog izvršavanja ovlasti iz njihove nadležnosti niti će zbog toga biti izloženi osveti kako je to utvrđeno odredbom članka 20. stavak 2. ovog Pravilnika.

Uprava Društva dužna je osigurati uvjete za nesmetanu provedbu svih aktivnosti vezanih uz prijave nepravilnosti, uvjete za neovisan i nesmetan rad povjerljive osobe i zamjenika te je dužna poduzeti mjere da se utvrđene nepravilnosti otklone.

#### **Članak 6.**

Povjerljiva osoba je dužna organizirati svoj rad kao povjerljive osobe i rad svog zamjenika na način da osigura uzajamnu i svakodobnu informiranost i dostupnost svih podataka i dokumentacije vezanih uz postupke po prijavama nepravilnosti, pravodobnost i potpunost radnji u postupku, urednost, potpunost i odgovarajuće čuvanje dokumentacije i podataka te osobito povjerljivost.

U postupanju po prijavama nepravilnosti i u poduzimanju radnji iz djelokruga povjerljive osobe, zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i obveze povjerljive osobe kada je zamjenjuje, a to su osobito slučajevi odsutnosti s rada ili druga spriječenost povjerljive osobe te drugi opravdani slučajevi kada za to nastane potreba.

### III POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

#### 1. Pravo na podnošenje prijave, sadržaj i način podnošenja prijave

##### Članak 7.

Svaki radnik Poslodavca kao i svaka druga osoba u smislu odredbe članka 2. ovog Pravilnika može prijaviti povjerljivoj osobi nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja odnosno ima opravdan razlog vjerovati da su informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave.

Prijavljivanje mora biti savjesno i pošteno, zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva informacije za koje zna da su neistinite.

##### Članak 8.

Prijava se može podnijeti na jedan od sljedećih načina:

a) u pisanom obliku:

- slanjem pisane prijave poštom na adresu sjedišta Poslodavca (Valamar Riviera d.d., Stancija Kaligari 1, 52440 Poreč), s naznakom „za Povjerljivu osobu – ne otvarati“;
- predajom pisane prijave u prijamni ured Poslodavca u sjedištu Poslodavca u zatvorenoj omotnici, s naznakom: „za Povjerljivu osobu – ne otvarati“;
- predajom pisane prijave neposredno povjerljivoj osobi;
- dostavljanjem prijave u elektroničkom obliku na e-mail adresu: [povjerljiva.osoba@valamar.com](mailto:povjerljiva.osoba@valamar.com)

b) u usmenom obliku:

- telefonom ili drugim sustavom glasovnih poruka;
- na zahtjev prijavitelja fizičkim sastankom u razumnom roku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu danu putem telefona:

- 1) 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, na jedan od sljedećih načina, uz suglasnost prijavitelja:
  - a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
  - b) potpunim i točnim prijepisom razgovora;
- 2) 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, u obliku zapisa razgovora.

Ako prijavitelj zatraži sastanak s povjerljivom osobom radi podnošenja prijave, povjerljiva osoba ima pravo, uz suglasnost prijavitelja, evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) točnim zapisnikom sa sastanka.

Povjerljiva osoba ponuditi će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora i zapisnika sa sastanka iz stavka 2. i 3. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

#### Članak 9.

Prijava nepravilnosti u načelu sadrži podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti,
- o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi,
- opisu nepravilnosti koja se prijavljuje odnosno informacijama o nepravilnostima i
- datum prijave.

### **2. Postupak po prijavi nepravilnosti**

#### Članak 10.

Postupak prema odredbama ovog Pravilnika provodi se za prijave koje se odnose na nepravilnosti u smislu odredbe članka 2. stavka 1. alineje 1. ovog Pravilnika (dalje u tekstu: prijava nepravilnosti).

Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka te početno utvrditi sadrži li prijava podatke iz članka 9. ovoga Pravilnika.



Neće se smatrati valjanom prijavom nepravilnosti prijava koja ne sadrži dostatan opis nepravilnosti odnosno dovoljno informacija i podataka da bi se moglo utvrditi o kojoj i/ili kakvoj nepravilnosti se radi odnosno dovoljno podataka da bi se prijava mogla ispitati. Po takvim prijavama povjerljiva osoba neće provoditi postupak u smislu odredbi ovoga Pravilnika.

Prijave nepravilnosti koje se ne odnose na nepravilnosti u smislu odredbe čl. 2. stavka 1. alineje 1 ovo Pravilnika ne ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom i ovim Pravilnikom.

#### Članak 11.

Pri zaprimanju prijave nepravilnosti, Povjerljiva osoba će upoznati prijavitelja nepravilnosti da će daljnje postupanje po zaprimljenoj prijavi radi utvrđivanje svih okolnosti i činjenica navedenih u prijavi, biti moguće uz upoznavanje i uključivanje osoba i tijela Poslodavca koja imaju i/ili bi mogla imati saznanja o navodima iz prijave nepravilnosti. Osoba i tijela Poslodavca koja imaju i/ili bi mogla imati saznanja o navodima, biti će uključeni u mjeri nužno potrebnoj za daljnje postupanje po prijavi nepravilnosti, uz obvezivanje na povjerljivost.

Povjerljiva osoba će upoznati prijavitelja nepravilnosti da je samo Uprava Poslodavca ovlaštena naložiti poduzimanje nužnih mjera radi otklanjanja eventualno utvrđenih nepravilnosti po prijavi nepravilnosti te da bez upoznavanja Uprave s utvrđenim činjenicama i okolnostima po provedenom postupku po predmetnoj prijavi, to neće biti moguće.

Ukoliko se Prijavitelj nepravilnosti izrijeком usprotivi da se o prijavi nepravilnosti upoznaju osobe iz st. 1. i 2. ovog članka, a bez njihovog sudjelovanja nije moguće daljnje postupanje po prijavi nepravilnosti u cilju utvrđivanja okolnosti i činjenica radi utvrđivanja njene osnovanosti, odnosno poduzimanje mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, Povjerljiva osoba će prijavu nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

#### Članak 12.

Povjerljiva osoba će ispitati prijavu u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od zaprimanja.

U postupku po prijavi povjerljiva osoba će poduzeti sve radnje potrebne za utvrđivanje bitnih činjenica i okolnosti vezane za nepravilnosti opisane u prijavi i za ocjenjivanje osnovanosti prijave.

Povjerljiva osoba može od prijavitelja, po primitku prijave i tijekom cijelog postupka po prijavi, pisanim putem zatražiti pojašnjenje informacija iz prijave ili dostavljanje dodatnih informacija koje su mu na raspolaganju, u pravilu putem e-maila, ako mu je taj podatak dostupan.

Ovisno o okolnostima slučaja, a vodeći se načelom efikasnosti i zaštite prijavitelja, povjerljiva osoba može prijavitelja nepravilnosti kontaktirati i telefonom, ako mu je ovaj kontakt podatak dostupan.

Povjerljiva osoba će prijavitelju nepravilnosti dostaviti povratnu informaciju o prijavi u roku iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 13.

Sve mjerodavne radnje u postupku po prijavi povjerljiva osoba treba poduzeti u načelu pisanim putem, u pravilu putem e-maila i uložene u spis predmeta. U slučaju usmene komunikacije od strane povjerljive osobe ili prema povjerljivoj osobi, ako se takva komunikacija ukaže potrebnom ili svrsishodnom, povjerljiva osoba će o tome sastaviti i potpisati pisanu bilješku koju će uložiti u predmet. Ako je kod takve komunikacije uz povjerljivu osobu nazočna i osoba koja daje određenu informaciju ili predaje određenu dokumentaciju, bilješku će potpisati i ta osoba.

#### Članak 14.

U postupku po prijavi povjerljiva osoba ima pravo na stručnu pomoć stručnih osoba Poslodavca ovisno o predmetu prijavljene nepravilnosti, a stručna osoba kojoj se povjerljiva osoba obrati dužna je tu pomoć pružiti u mjeri svojih kompetencija.

Sve osobe kojima se povjerljiva osoba obrati bilo za stručnu pomoć bilo radi očitovanja u smislu odredbe članka 15. ovoga Pravilnika dužne su prije upoznavanja sa zahtjevom povjerljive osobe potpisati izjavu o povjerljivosti. Ogledni primjer izjave o povjerljivosti čini Prilog 1. ovom Pravilniku.

#### Članak 15.

Povjerljiva osoba povodom zaprimljene prijave upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom očitovanja svakoj osobi za koju povjerljiva osoba sazna ili ocijeni da ima ili može imati informacije koje se odnose na sadržaj prijave.

Osoba kojoj povjerljiva osoba dostavi zahtjev za očitovanje iz prethodnog stavka (u nastavku: primatelj zahtjeva), dužna je povjerljivoj osobi, u zatraženom roku, dostaviti zatraženo očitovanje odnosno podatke i dokumentaciju s kojima raspolaže.

Primatelj zahtjeva dužan je i ovlašten je u svrhu sastavljanja svoga očitovanja zatražiti dodatne podatke od osoba kojima je nadređen i/ ili od direktora/ rukovoditelja odnosno osoba drugih odjela i/ili sektora, ako sam ne raspolaže svim zatraženim ili mjerodavnim podacima.

## Članak 16.

Na temelju primljenih očitovanja iz članka 15. ovog Pravilnika i utvrđenih činjenica i okolnosti bitnih za ispitivanje prijave, povjerljiva osoba ocjenjuje osnovanost prijave te je dužna sastaviti pisano izvješće (u nastavku: Izvješće) koje sadržava:

- datum primitka prijave i opis prijavljenih nepravilnosti,
- opis radnji koje je povjerljiva osoba poduzela po prijavi,
- činjenice koje su utvrđene u postupku (temeljem primljenih očitovanja/ podataka i dokumentacije),
- ocjenu osnovanosti prijave (je li prijava osnovana ili nije te obrazloženje ocjene) i
- prijedlog mjera i aktivnosti za rješavanje i otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, ako je prijava ocijenjena osnovanom.

## Članak 17.

Povjerljiva osoba dostavlja Upravi Izvješće iz članka 16. ovoga Pravilnika bez odgode po njegovom sastavljanju, ukoliko su ispunjene pretpostavke sukladno odredbi čl. 11. ovog Pravilnika.

U slučaju kada je u Izvješću prijava ocijenjena osnovanom, Uprava će bez odlaganja naložiti i osigurati poduzimanje mjera i aktivnosti radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obavijestiti povjerljivu osobu o poduzetim mjerama i aktivnostima.

Ukoliko se prijava nepravilnosti odnosila na Upravu ili pojedinog člana Uprave, a po provedenom ispitivanju je ocijenjena osnovanom, Povjerljiva osoba dostavlja Izvješće iz članka 16. ovog Pravilnika istodobno Upravi i Nadzornom odboru. U tom slučaju Nadzorni odbor će naložiti Upravi da bez odlaganja poduzme mjere i aktivnosti radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, ukoliko to prethodno sama Uprava nije poduzela. I u ovome slučaju Uprava je dužna obavijestiti povjerljivu osobu o poduzetim mjerama i aktivnostima. Takvu obavijest Uprava je dužna dostaviti i Nadzornom odboru.

## Članak 18.

Povjerljiva osoba, po primitku informacija Uprave iz prethodnog članka, dostavlja prijavitelju nepravilnosti obavijest o ishodu postupka po prijavi nepravilnosti (u nastavku: Obavijest o ishodu postupka).

Obavijest o ishodu postupka dostavlja se prijavitelju u pisanom obliku, na poštansku ili elektroničku adresu prijavitelja navedenu u prijavi, odmah nakon završetka postupka, a najkasnije u roku od 90 dana od dana zaprimanja prijave.

Prijavu o nepravilnosti povjerljiva osoba je dužna proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem.

Povjerljiva osoba je dužna pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od dana sastavljanja Obavijesti o ishodu postupka.

#### **IV PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA**

##### **1. Pravo na zaštitu**

##### **Članak 19.**

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
5. emocionalnu podršku
6. drugu zaštitu predviđenu Zakonom.

Prijavitelj nepravilnosti koji zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti u smislu odredbe članka 7. stavka 3. ovoga Pravilnika nema pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka.

Povezane osobe, povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu iz stavke 1. ovoga članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta ili im se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti odnosno zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

##### **2. Zabrana osvete**

## Članak 20.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Osvetom se osobito, ali ne isključivo, smatraju postupci: privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera; degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje; prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjena radnog vremena; uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje; negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje; nametanje ili određivanje stegovnih mjera, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju; prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja; diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana; uskrate ponude za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen; nesklapanja uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme sukladno propisima ili njegova prijevremenog raskida; prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda; negativno 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; poništavanje licenci ili dozvola; upućivanje na psihijatrijske ili liječničke procjene.

### **3. Zaštita identiteta i povjerljivosti**

## Članak 21.

Identitet prijavitelja odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti, uključujući i podatke o identitetu osobe/a na koju/e se prijava odnosi, moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako prijavitelj nepravilnosti nije dao svoju suglasnost na otkrivanje podataka iz prijave i ako to nije suprotno zakonu.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave odnosno u postupku po prijavi (povjerljivost podataka).

## **V VOĐENJE EVIDENCIJE O PRIJAVAMA - UPISNIK PRIJAVA TE ROKOVI ČUVANJA PODATAKA I DOKUMENTACIJE**

### **Članak 22.**

Povjerljiva osoba svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti unosi u Upisnik prijava nepravilnosti koji sadrži: redni broj prijave, datum primitka, datumu slanja potvrde o primitku iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika, datum izrade Izvješća iz članka 16. ovoga Pravilnika te datume slanja Obavijesti o ishodu postupka i obavijesti o zaprimljenim prijavama iz članka 18. stavka 1. i 4. ovoga Pravilnika. Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.

Svaki predmet po prijavi nepravilnosti vodi se pod šifrom. Šifru čini redni broj prijave i datum zaprimanja (primjerice: prijava pod rednim brojem 5 zaprimljena dana 10.10.2023. g. ima šifru: 510102023) te se spis predmeta i sve radnje vode isključivo po šifri.

Predmeti (spisi) po zaprimljenim prijavama čuvaju se 10 godina, računajući od isteka godine u kojoj je prijava podnijeta.

U slučaju da bi vezano za pojedinu prijavu bio pokrenut sudski, upravni ili drugi postupak, podaci i predmeti čuvaju se najmanje 2 godine računajući od isteka godine u kojoj su takvi postupci okončani.

## **VI PRIJAVE KOJE NISU PRIJAVE NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 23.**

Prijave nepravilnosti koje nisu prijave nepravilnosti u smislu odredbi Zakona i ovoga Pravilnika, a po svom opisu ukazuju na moguće kršenje internih akata Poslodavca i/ili neko drugo neprihvatljivo postupanje u Društvu, povjerljiva osoba može uputiti na daljnje provjere i postupanje internoj kontroli i/ili drugim sektorima/odjelima u čiji djelokrug poslova pripada moguće kršenje i/ili Upravi, sve u cilju poduzimanja mjera za otklanjanje uočenog.

Prijave iz stavka 1. ovoga članka povjerljiva osoba neće unositi u Upisnik prijava nepravilnosti, ali će o njima sastaviti bilješku te će ih pohraniti i čuvati dvije (2) godine. U slučaju upućivanja takvih prijava na daljnju provjeru, povjerljiva osoba će sastaviti bilješku s datumom i odjelom/osobom kojoj je prijava upućena na daljnju provjeru.

## VII ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Odredbe ovog Pravilnika nemaju niti mogu imati za posljedicu niti mogu biti tumačene na način kojim bi se uskratila, umanjila ili isključila prava koja prijaviteljima nepravilnosti pripadaju sukladno Zakonu i relevantnim propisima.

Ako bi pojedina odredba internih akata Poslodavca sadržavala ili imala za posljedicu umanjenje, ograničenje ili uskratu prava koja prijaviteljima nepravilnosti pripadaju sukladno relevantnim propisima, takva odredba bit će bez pravnog učinka.

### Članak 25.

Ovaj Pravilnik donijet je uz prethodno provedeno savjetovanje s Radničkim vijećem, a polazeći od ocjene da pojedine njegove odredbe, kada su u pitanju radnici Poslodavca, imaju ili mogu imati utjecaj na njihov položaj.

### Članak 26.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji su imenovani na prijedlog Radničkog vijeća sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti od 2. rujna 2019. godine nastavljaju s obavljanjem svoje funkcije do isteka vremena na koje su imenovani.

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom primitka očitovanja Radničkog vijeća sukladno članku 25. ovog Pravilnika. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti od 2. rujna 2019. godine.

Po stupanju na snagu ovaj Pravilnik će se objaviti i na internetskim stranicama Poslodavca.

Željko Kukurin  
Predsjednik uprave



Očitovanje Radničkog vijeća zaprimljeno je dana 27.07. 2023. godine.



Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_  
(dalje: Sudionik) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću društvu Valamar Riviera d.d. sa sjedištem u Poreču, Stancija Kaligari 1 (dalje: Društvo ) dajem sljedeću neopozivu:

### IZJAVU O POVJERLJIVOSTI

1. Povjerljive informacije. Sve informacije koje ću kao Sudionik saznati u postupku koju vodi povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe u Društvu prema odredbama Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti po prijavi nepravilnosti, koji postupak se vodi pod šifrom \_\_\_\_\_ (dalje u tekstu: Predmet) uključujući, ali ne isključivo, informacije o prijavitelju, osobi/-ama na koje se prijava odnosi, o opisu nepravilnosti i/ili bilo koje informacije o Predmetu bilo u pisanom ili usmenom ili elektronskom ili nekom drugom obliku, kao i sve informacije koje ću kao Sudionik saznati i/ili dobiti u komunikaciji s ostalim osobama uključenim u Predmet ili u komunikaciji sa povjerljivom osobom i/ili zamjenikom povjerljive osobe, smatrat će se "Povjerljivim informacijama".

2. Nepriopćavanje. Suglasan sam da ću Povjerljive informacije držati u strogoj tajnosti kao i to da ih neću priopćiti bilo kojoj drugoj osobi niti se služiti Povjerljivim informacijama na način na koji bi one mogle postati poznate drugim osobama. Izraz "druge osobe" bit će široko tumačen te će uključivati bilo kojeg pojedinca ili pravnu osobu koje nisu povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe i/ili drugi sudionik u Predmetu .

U slučaju da kao Sudionik postanem zakonski obavezan otkriti bilo koju Povjerljivu informaciju po nalogu suda ili drugog javnopravnog tijela, u najkraćem mogućem roku ću obavijestiti Društvo.

3. Raspolaganje. Na zahtjev povjerljive osobe odmah ću uništiti ili vratiti joj sve Povjerljive informacije u pismenom ili elektronskom obliku te pri tom neću zadržati niti jednu njihovu kopiju/primjerak.

4. Rok. Ova Izjava je neograničenog roka trajanja.

5. Naknada štete. Ukoliko povrijedim obvezu čuvanja Povjerljivih informacija, obvezujem se Društvu platiti punu naknadu štete kojoj Društvo bude izloženo zbog povrede relevantnih propisa u odnosu na propisano odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

6. Ostalo. U slučaju da jedna ili više odredbi sadržanih u ovoj Izjavi bude nevažeća, nezakonita ili neprovediva, ona neće utjecati na provedivost / važenje ostalih odredbi ovdje sadržanih.

Obveze iz ove Izjave stupaju na snagu njenim potpisom.

U \_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis)