

Na temelju odredbe članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/2022; dalje u tekstu: "Zakon") društvo ERICSSON NIKOLA TESLA SERVISI d.o.o., sa sjedištem u Zagrebu, Krapinska ulica 46, OIB: 47445593925, koje zastupa direktor Dario Runje (dalje u tekstu: "Poslodavac") donosi dana 15.1.2024. sljedeći

## PRAVILNIK O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI

### 1. OPĆE ODREDBE I DEFINICIJE

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje u tekstu: „Pravilnik“) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti Poslodavcu, prava osoba koje prijavljuju nepravilnosti, obveze Poslodavca u vezi s prijavom nepravilnosti, postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika kao i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(2) Ovim Pravilnikom ne može se smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona te odredba Pravilnika koja bi bila suprotna Zakonu nema pravni učinak.

(3) Za potrebe ovog Pravilnika koriste se sljedeći pojmovi:

**Prijavitelj nepravilnosti** znači svaka fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju;

**Nepravilnost** znači radnja ili propust koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u čl. 4. st.1. Zakona, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa;

**Informacije o nepravilnostima** znači informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne kod Poslodavca, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti

**Povjerljiva osoba** znači osoba zaposlena kod Poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti;

**Povezana osoba** znači pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju;

**Osveta** Znači svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta prijavljivanjem nepravilnosti ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

(4) Na ostale pojmove koji nisu ovdje izdvojeni se primjenjuje značenje kako je definirano Zakonom.

#### Članak 2.

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

- (2) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja.
- (3) Osvetom iz prethodnog stavka osobito se smatraju postupci navedeni primjerice u Zakonu.

#### Članak 3.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati informacije o nepravilnostima o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjuje se zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti na način da se:
  - dostavljaju informacije za koje Prijavitelj nepravilnosti zna da nisu istinite;
  - uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravna korist;
  - poduzimaju druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.
- (3) Zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti smatrat će se kršenjem obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

### 2. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 4.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti, osim Prijavitelja nepravilnosti koji zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti.
- (2) Identitet Prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti će 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.
- (3) Povjerljiva osoba kojoj Prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna u prijavi na način kako je određeno ovim Pravilnikom i Zakonom.
- (4) Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao Prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana Osveta ili joj se prijatilo Osvetom zbog povezanosti s Prijaviteljem nepravilnosti.
- (5) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo i na drugu zaštitu sukladno Zakonu, osim Prijavitelja nepravilnosti koji zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti.

### 3. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

#### Članak 5.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave Povjerljivoj osobi.
- (2) Prijava nepravilnosti mora sadržavati podatke o Prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te Informacije o nepravilnostima.
- (3) Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno, a sve navedeno koristeći sljedeće podatke i/ili adrese: Dostava isključivo na ruke Povjerljivoj osobi, Ericsson Nikola Tesla Servisi d.o.o., Krapinska 45, PP 93, 10002 Zagreb, e-mail: povjerljivaosoba.ehr@ericssonnikolatesla.com.
- (4) U slučaju predaje nepotpune prijave, ako je to moguće, Povjerljiva osoba ili njezin zamjenik pozvat će Prijavitelja nepravilnosti da ispravno nadopuni podnesenu prijavu te ga po potrebi poučiti u vezi s postupkom unutarnjeg prijavljivanja previđenim Zakonom.

- (5) Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

#### 4. OBVEZE POSLODAVCA

##### Članak 6.

Poslodavac je dužan:

- osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti;
- imenovati Povjerljivu osobu sukladno ovom Pravilniku i Zakonu;
- zaštititi Prijavitelja nepravilnosti od Osvete odnosno svih štetnih posljedica;
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu;
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama;
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati otkaze izvršiteljima, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupaka i sl.

#### 5. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

##### Članak 7.

- (1) Poslodavac će zasebnom odlukom imenovati Povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća.
- (2) Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.
- (3) Poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pisano pozvati radničko vijeće (sindikalnog povjerenika koji ima prava i ovlasti radničkog vijeća) da dostavi svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od osam dana dostave zahtjeva.
- (4) Ako radničko vijeće nije utemeljeno niti ne djeluje sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pozvati radnike da u roku 10 dana dostave prijedlog, što će učiniti dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika, ili putem dopisa koji će putem rukovoditelja biti dostavljeni svim radnicima, ili tako što će radi toga sazvati skup radnika.
- (5) Ako više grupa od po najmanje 20% radnika predloži poslodavcu različite osobe, poslodavac će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda onu koja za koju je prijedlog došao prvi.
- (6) Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća (grupa od 20% radnika ako ne djeluje radničko vijeće ili sindikalni povjerenik), ne dostavi svoj prijedlog poslodavac će odmah samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.
- (7) Do imenovanja povjerljive osobe i zamjenika, sukladno članku 20. važećeg Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljive osobe i zamjenici imenovani na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, br. 17/19.) nastavljaju obnašati svoje dužnosti.
- (8) Mandat povjerljive osobe traje 4 godine. Jednom imenovana Povjerljiva osoba može biti ponovno imenovana nakon isteka mandata.

#### 6. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE

##### Članak 8.

- (1) Poslodavac će imenovati Povjerljivu osobu i njezina zamjenika razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća (sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća) odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako ne djeluje radničko vijeće niti sindikalni povjerenik.
- (2) Ako radničko vijeće (sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, odnosno grupa od 20% radnika) zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, poslodavac će pozvati radnike da u roku 10 dana dostave prijedlog za Povjerljivu osobu, a ako to ne učine sam će imenovati Povjerljivu osobu.
- (3) Prijedlog za imenovanje i razrješenje uvijek daje u prvom redu radničko vijeće, sindikalni povjerenik samo ako je preuzeo ovlasti radničkog vijeća, a grupa od 20% zaposlenih samo ako nema niti radničkog vijeća niti sindikalnog povjerenika koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća.
- (4) Do donošenja odluke o imenovanju nove Povjerljive osobe poslove Povjerljive osobe obavlja njezin imenovani zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za Povjerljivu osobu.

## **7. PRISTANAK POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 9.**

- (1) Predlagači iz članka 7. ovoga Pravilnika koji predlažu Povjerljivu osobu trebaju prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostaviti ga Poslodavcu.
- (2) Poslodavac će o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi.
- (3) Ako Povjerljiva osoba ne da poslodavcu svoj pristanak, odnosno povuče svoj pristanak koji je u postupku predlaganja dala radničkom vijeću (sindikalom povjereniku, grupi od 20% radnika), poslodavac će o tome odmah obavijestiti radničko vijeće (sindikalnog povjerenika, grupe od 20% radnika), i zatražiti novi prijedlog u rokovima iz članka 7. ovoga Pravilnika, a do dobivanja novog prijedloga imenovati samostalno drugu osobu.

## **8. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE NA VLASTITI ZAHTJEV I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### **Članak 10.**

- (1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti Povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, odnosno radnike, te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.
- (3) Ako Povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod poslodavca ili postane zakonski zastupnik poslodavca (direktor) time joj prestaje svojstvo Povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 7. ovoga Pravilnika.
- (4) Do imenovanja nove Povjerljive osobe sve poslove Povjerljive osobe obavlja zamjenik.

## **9. ZAMJENIK POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 11.**

- (1) Sva prava, ovlasti i obveze Povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika, uključujući i odredbe o razrješenju i prestanku radnog odnosa.
- (2) Zamjenik djeluje kada Povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), ili ako ga Povjerljiva

osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti Povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

- (3) U dogovoru s Povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu Povjerljive osobe, kao pomoćnik.

## 10. OBVEZE POVJERLJIVE OSOBE

### Članak 12.

- (1) Povjerljiva osoba ima obveze propisane Zakonom.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je:
  - zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka;
  - bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu Prijavitelja nepravilnosti;
  - proslijediti zaprimljene prijave Službeniku za usklađenost i provjere usklađenosti kao stručnoj osobi nadležnoj za usklađenost poslovanja u svrhu poduzimanja radnji za provođenje istrage i ispitivanja osnovanosti navoda iz podnesene prijave, a koji će po potrebi angažirati pomoć i drugih stručnih osoba/odjela unutar Poslodavca;
- (3) Službenik za usklađenost i provjere usklađenosti dužan je redovito obavještavati Povjerljivu osobu o tijeku istrage kao i o rezultatu provedene istrage. Uz redovito obavještavanje, Službenik za usklađenost i provjere usklađenosti je dužan dati informacije uvijek na zahtjev Povjerljive osobe.
- (4) Sve osobe uključene u ispitivanje prijave nepravilnosti dužne su čuvati identitet Prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je po poduzimanju radnji radi ispitivanja nepravilnosti dostaviti Prijavitelju nepravilnosti povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 (trideset) dana, ali ne duljem od 90 (devedeset) dana od dana potvrde o primitku prijave.
- (6) Povjerljiva osoba će bez odgode pisanim putem obavijestiti Prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka.
- (7) O zaprimljenoj prijavi nepravilnosti koja se odnosi područje primjene Zakona iz čl. 4. st.1. Zakona i ishodu postupanja Povjerljiva osoba pisanim putem obavještava nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti u roku od 30 (trideset) dana od odlučivanja o prijavi.
- (8) Ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem, Povjerljiva osoba će prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.
- (9) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

## 11. EVIDENCIJE O PRIJAVAMA

### Članak 13.

- (1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom.
- (2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno posebnim propisima.
- (3) 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 koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.
- (4) 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 koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.
- (5) Ako Prijavitelj nepravilnosti zatraži sastanak, Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od načina navedenih u gornjem stavku 3.
- (6) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora i zapisnika sa sastanka iz ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

## 12. MOGUĆNOSTI PRIJAVLJIVANJA

### Članak 14.

- (1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti za područje primjene Zakona svaki radnik može učiniti Povjerljivoj osobi.

## 13. OSIGURANJE NESMETANOG DJELOVANJA

### Članak 15.

- (1) Poslodavac 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.
- (2) Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao Povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

## 14. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

- (1) Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona, ostalih važećih propisa i izvora koji se primjenjuju na Poslodavca.

### Članak 17.

- (1) Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati na način propisan Zakonom i drugim propisima.
- (2) Ovaj Pravilnik je donesen na način kako se sukladno Zakonu o radu donose pravilnici o radu te će se objaviti na način kako se objavljuju pravilnici o radu, dakle sukladno Pravilniku o načinu objave pravilnika o radu (Narodne novine 146/14).
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnom mjestu društva Poslodavca.
- (4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti od 23.06.2022.

Za ERICSSON NIKOLA TESLA SERVISI d.o.o.:

Direktor  
Dario Runje dipl. ing.



ERICSSON NIKOLA TESLA SERVISI d.o.o.  
Vrapinska 45  
10 000 Zagreb  
MATIA

01

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 15.1.2024.