

Trgovačko društvo GRADSKA TRŽNICA d.o.o., Varaždin, Ulica Augusta Šenoe 12, OIB 31452810613, zastupana po direktoru Željki Vincek Strugar, temeljem članka 34. Izjave o osnivanju Gradske tržnice d.o.o., Varaždin i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, dana 17.11.2025. donosi sljedeći

PRAVILNIK O SUSTAVU PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sustavu prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- oblasti i odgovornosti Uprave društva-direktora, Povjerljive osobe za prijavu nepravilnosti (dalje u tekstu: Povjerljiva osoba) i prijavitelja nepravilnosti,
- imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika,
- postupak prijave nepravilnosti u trgovačkom društvu Gradska tržnica d.o.o. (dalje u tekstu: Gradska tržnica d.o.o.),
- postupanje po prijavi nepravilnosti,
- zaštita prijavitelja nepravilnosti,
- čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti i podataka do kojih se dođe tijekom postupanja po prijavi.

Nadalje, ovim Pravilnikom uređuje se i postupanje s prikupljenom dokumentacijom proizašlom iz prijave nepravilnosti, rješavanje i izvještavanje o istima, vođenju registra nepravilnosti te poduzimanje radnji protiv nepravilnosti.

Članak 2.

Izrazi 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.

Članak 3.

Nepravilnost je kršenje zakona i drugih propisa i internih akata Gradske tržnice d.o.o., nesavjesno upravljanje povjerenim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, te prijevare i činjenje suprotnih ili ne poduzimanje radnji potrebnih za pravilno, etično i transparentno poslovanje, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Gradskoj tržnici d.o.o.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 4.

Nepravilnosti mogu prijaviti:

- fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca Gradske tržnice d.o.o.,
- korisnici usluga, poslovni partneri i građani.

Članak 5.

Povjerljiva osoba je radnik Gradske tržnice koji je imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupaka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 6.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Gradskoj tržnici d.o.o.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti pučkom pravobranitelju sukladno zakonu.

Članak 7.

Povjerljiva osoba ne rješava prijave koje se odnose na nepravilnosti iz područja rada i odgovornosti koje su regulirane Etičkim kodeksom i koje se prijavljuju Povjereniku za etiku.

2. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 8.

Uprava-direktor ovlašten je i odgovoran:

- osigurati mogućnost prijavljivanja nepravilnosti i uvjete nesmetane provedbe svih aktivnosti koje se provode vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenje nepravilnosti,
- općim aktom urediti postupak prijavljivanja nepravilnosti,
- imenovati povjerljivu osobu i osigurati joj uvjete za neovisan i nesmetan rad,
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetnih radnji,
- poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica,
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu,
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

Članak 9.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik ovlašteni su i dužni:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i postupati po njoj,
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja ili objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu,
- upravljati dokumentacijom o nepravilnostima,
- promicati poštenje i kulturu prijavljivanja nepravilnosti,
- pridržavati se zakona, etičkih načela i akata Gradske tržnice d.o.o.

Povjerljiva osoba dužna je s dokumentima i informacijama o nepravilnostima postupati sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Gradske tržnice d.o.o.

Povjerljiva osoba treba svoju dužnost obavljati zakonito i savjesno, prijave rješavati ažurno, koordinirajući i prateći sve aktivnosti u vezi prijavljenih nepravilnosti te o tome voditi ažurnu evidenciju.

Povjerljiva osoba ne smije zloupotrijebiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 10.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanje i koje smatra istinitima u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja nepravilnosti, odnosno:

- dostava informacije za koju je prijavitelj znao da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti tražiti protupravnu korist,
- poduzimati radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Gradskoj tržnici d.o.o.

3. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA

Članak 11.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Uprava-direktor na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca Gradske tržnice d.o.o.

Iznimno, Uprava-direktor može imenovati Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe i bez prijedloga 20% radnika zaposlenih kod Gradske tržnice d.o.o. ako takav prijedlog nije dan.

Članak 12.

Uprava-direktor će bez odgađanja razriješiti Povjerljivu osobu ili zamjenika povjerljive osobe na temelju prijedloga 20% radnika zaposlenih kod poslodavca Gradske tržnice d.o.o.

U slučaju iz prethodnog stavka, Uprava-direktor će imenovati novu Povjerljivu osobu ili zamjenika povjerljive osobe sukladno ovom Pravilniku u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o razrješenju.

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.

Članak 13.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje se uz njihovu pisanu suglasnost.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu sukladno zakonu.

Članak 14.

Podaci o Povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe moraju biti objavljeni na mrežnoj stranici Gradske tržnice d.o.o.

4. POSTUPAK PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

Članak 15.

Postupak prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave Povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti na sljedeće načine:

- neposrednom predajom u pisanom obliku ili izjavom na zapisnik Povjerljivoj osobi na adresi Gradska tržnica d.o.o., A. Šenoe 12, 42000 Varaždin i to radnim danom od 7 do 15 sati,
- poštom na adresu Gradska tržnica d.o.o., A. Šenoe 12, 42000 Varaždin, uz napomenu „za Povjerljivu osobu“,
- u elektroničkom obliku na e-mail adresu: info@varazdinskiplac.hr.

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje prijave s kojima se postupa u povjerenju, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o prijavitelju.

Članak 16.

Prijava nepravilnosti mora sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Članak 17.

Sve zaprimljene prijave nepravilnosti Povjerljiva osoba upisuje u Registar prijave nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Registar).

Registar sadrži podatke o podnositelju prijave, kratkom sadržaju prijave, radnjama koje su poduzete te o drugim bitnim činjenicama vezanim za svaku prijavu (redni broj predmeta, napomene i sl.).

Registar se vodi u elektroničkom obliku.

5. POSTUPANJE PO PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 18.

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.

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

Članak 19.

Povjerljiva osoba po zaprimljenoj prijavi upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom očitovanja, osobi na koju se prijava o nepravilnosti odnosi.

Po zaprimljenom očitovanju osobe iz prethodnog stavka, Povjerljiva osoba dužna je sastaviti pismeno izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.

Ukoliko smatra da je prijava osnovana, Povjerljiva osoba je dužna u izvješću predložiti i daljnje korake i radnje za rješavanje utvrđenih nepravilnosti.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerljiva osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način koji jamči tajnost postupka i zaštitu privatnosti svake osobe.

Članak 20.

U rješavanju prijava, Povjerljivoj osobi mora pomoć pružiti Zamjenik povjerljive osobe.

Članak 21.

U slučaju da podnositelj prijave nije zadovoljan izvješćem, može tražiti dodatna obrazloženja, tumačenja ili informacije.

Zahtjev za dodatnim obrazloženjem, tumačenjem ili informacijama, Povjerljiva osoba mora razmotriti i postupiti sukladno svojim ovlastima i diskrecijskom pravu.

6. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NESIGURNOSTI

Članak 22.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

- zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti,
- sudsku zaštitu,
- naknadu štete,
- zaštitu identiteta i povjerljivosti.

Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti nadležnom tijelu i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

7. ČUVANJE PODATAKA IZ PRIJAVE NEPRAVILNOSTI I PODATAKA DO KOJIH SE DODE TIJEKOM POSTUPANJA PO PRIJAVI

Članak 23.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet, te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti 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.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Sve odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na povjerljivu osobu odnose se i na njezinog zamjenika.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske tržnice d.o.o.

Svim zaposlenicima Društva Uprava je dužna omogućiti upoznavanje sa odredbama ovog Pravilnika.

Uprava – direktor:

Željka Vincek Strugar



GRADSKA
TRŽNICA
d.o.o.
VARAŽDIN