



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

Na temelju članka 11. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o. za komunalne djelatnosti te prethodne suglasnosti Skupštine, član uprave i direktor Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. (u nastavku: Društvo) Marko Pinjuh, dana 27.3.2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

o sustavu prijavljivanja nepravilnosti

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način postupanja pri uočavanju nepravilnosti u poslovanju zaprimanje prijava, način evidentiranja i obrade prijava, te postupanje u slučaju sumnje u nepravilnost u Društvu.

Nadalje, ovim Pravilnikom uređuje se i postupanje sa prikupljenom dokumentacijom proizašlom iz prijave nepravilnosti, rješavanju i izvješćivanju o istima, vođenju registra nepravilnosti te poduzimanju radnji protiv nepravilnosti.

Članak 2.

Pod nepravilnostima u poslovanju, prijeverom ili sumnjom u korupciju i sukob interesa u ovom Pravilniku se smatraju svi postupci protivni zakonima, propisima i internim aktima Društva te prijevere i činjenje suprotnih ili nepoduzimanje radnji potrebnih za pravilno, etično i transparentno poslovanje, a posebice:

- prijava korisnika ili drugih zainteresiranih stranaka na rad radnika Društva,
- prijava krađe korisnika ili drugih zainteresiranih stranaka koja se odnosi na imovinu kojom raspolaže Društvo,
- prijava radnika na nepravilnosti u radu drugih radnika,
- prijava sumnje na sukob interesa i/ili korupciju radnika na radnom mjestu
- ostale nepravilnosti koje proizlaze iz ovog stavka.

Sve anonimne i neanonimne prijave koje se odnose na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanju poslova, zaprima, evidentira i rješava Osoba za nepravilnosti, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Osobu za nepravilnosti imenuje svojom odlukom Uprava Društva.

Podaci o osobi za nepravilnosti moraju biti objavljene na mrežnoj stranici Društva.

Osoba za nepravilnosti mora biti neovisna i samostalna u svom radu i pridržavati se zakona, etičnih načela i akata Društva.

OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 3.

Uprava Društva ovlaštena je i odgovorna:

- osigurati uvjete nesmetane provedbe svih aktivnosti koje se provode vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenih nepravilnosti;
 - osigurati uvjete za neovisan i nesmetan rad Osobe za nepravilnosti;
 - osigurati uvjete zaštite integriteta svih radnika koji prijave sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost;
 - osigurati uvjete da se nepravilnosti utvrđene prilikom postupanja s prijavama otklone. Osoba za nepravilnosti ovlaštena je i odgovorna:
 - poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara, a sukladno uspostavljenom sustavu prijavljivanja nepravilnosti putem kojeg nepravilnost, sumnja u nepravilnost, prijevara, sumnja u korupciju ili sukob interesa može biti prijavljena i rješavana;
 - pripremati pisana izvješća o nepravilnostima i redovito izvještavati upravu Društva,
 - upravljati dokumentacijom o nepravilnostima;
 - promicati poštenje i kulturu prijavljivanja nepravilnosti
- Radnici i druge zainteresirane stranke ovlaštene su:
- prijaviti počinjenu nepravilnost ili sumnju u počinjenu nepravilnost Osobi za nepravilnosti. Osoba za nepravilnosti zaprima i rješava anonimne i neanonimne prijave, koje se odnose isključivo na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanje poslova. Osoba za nepravilnosti ne rješava prijave koje se odnose na nepravilnosti iz područja rada i ostale odgovornosti koje su regulirane posebnim pravilnicima, posebno koje se odnose na područje rada povjerenika za etiku.

REGISTAR NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Zaprimanje prijave obavljat će se zaprimanjem pisanih prijava predanih osobno na urudžbeni zapisnik Društva, zaprimljenih putem pošte na adresu Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, putem telefaksa 01/4819-291, upućenih na e-mail adresu info@kgbrdovec.hr, ili usmeno (telefonski putem kontakt broja 01/6266 - 816 ili osobnim dolaskom) osobi za nepravilnosti koja je objavljena na mrežnoj stranici Društva.

Sve zaprimljene prijave nepravilnosti upisuju se u Registar prijava nepravilnosti.

Registar prijava nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Registar) sadrži podatke o: podnositelju prijave (ako je poznat), kratkom sadržaju prijave, radnjama koje su poduzete, te o drugim bitnim činjenicama vezanim za svaku prijavu (redni broj predmeta, napomene i sl.).

Registar se može voditi u elektroničkom obliku.

Osoba za nepravilnosti dužna je ažurno voditi evidenciju o svim zaprimljenim prijavama.

Osoba za nepravilnosti dužna je s dokumentima i informacijama o nepravilnostima postupati sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 5.

Osoba za nepravilnosti dužna je, po zaprimljenoj prijavi, organizirati i provesti postupak za utvrđivanje svih bitnih činjenica i okolnosti vezanih za podnesenu prijavu.

Osoba za nepravilnosti, po zaprimljenoj prijavi, upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom očitovanja, osobi na koju se prijava nepravilnosti odnosi, kao i voditelju službe odnosno voditelju odjela na čiju se organizacijsku jedinicu prijava nepravilnosti odnosi.

Po zaprimljenom očitovanju osoba iz prethodnog stavka ovog članka, Osoba za nepravilnosti dužna je sastaviti pisano izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.

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

Članak 6.

Pisano izvješće iz članka 5. ovog Pravilnika, Osoba za nepravilnosti dostavlja Upravi Društva. Osoba za nepravilnosti dužna je redovito izvješćivati Upravu Društva o svim utvrđenim nepravilnostima, te o radnjama poduzetim radi njihovog otklanjanja.

Osoba za nepravilnosti treba rješavati prijave ažurno, koordinirajući i prateći sve aktivnosti u vezi prijavljenih nepravilnosti te o tome voditi ažurnu evidenciju.

U rješavanju prijava Osobi za nepravilnosti moraju pružiti stručnu pomoć sve organizacijske jedinice Društva.

IZVJEŠĆIVANJE I PRAĆENJE

Članak 7.

Po zaprimanju očitovanja i kompletiranju dokumentacije, Osoba za nepravilnosti izrađuje izvješće Upravi Društva.

Na uloženu prijavu nepravilnosti, Osoba za nepravilnosti u pisanom obliku daje odgovor podnositelju prijave, osim u slučajevima kada je podnositelj anonimn.

Osoba za nepravilnosti dužna je u razumnom roku, nakon dovršetka postupka, izvijestiti podnositelja prijave o utvrđenim činjenicama i zaključku vezanom uz zaprimljenu prijavu.

Osoba za nepravilnosti izvještava podnositelja prijave samo o poduzetim mjerama i aktivnostima, sukladno podnesenom izvješću.

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

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

Kada prijavitelj i nadalje ne bude zadovoljan odgovorom, može uputiti svoj zahtjev i prijavu Upravi Društva.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnim pločama, te Internetskoj stranici Društva www.kgbrdovec.hr

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na web stranici Društva, a objavit će se u Glasniku Općine Brdovec.

Članak 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti.

KLASA: 960-01/18-10/01

URBROJ: 238/03-KG/D-18-5

Brdovec, 27.3.2018.

DIREKTOR
Marko Pinjuh, v.r.