

Wiener osiguranje Vienna Insurance Group d.d.

Politika o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe

SADRŽAJ:

| | |
|---|-----------|
| 1. UVODNE ODREDBE | 3 |
| 1.1 Opseg | 3 |
| 1.2 Sadržaj i svrha | 3 |
| 1.3 Odobrenje i primjena | 3 |
| 1.4 Pregled i ažuriranje | 3 |
| 2. ZNAČENJE POJEDINIH IZRAZA..... | 3 |
| 3. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE - POSTUPAK | 5 |
| 4. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI | 6 |
| 5. ZAŠTITA IDENTITETA, OBRADA OSOBNIH PODATAKA I ZAŠTITA POVJERLJIVOSTI | 6 |
| 5.1 Obrada osobnih podataka | 7 |
| 5.2 Zaštita povjerljivosti | 7 |
| 6. UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI..... | 7 |
| 6.1 Sadržaj prijave nepravilnosti | 7 |
| 6.2 Vođenje evidencije | 8 |
| 6.3 Postupak unutarnjeg prijavljivanja | 8 |
| 6.4 Izvještavanje o provedenom postupku | 9 |
| 6.5 Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zabranjenih postupaka i osveta.. | 10 |
| 7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE | 11 |

1. UVODNE ODREDBE

1.1 Opseg

Na temelju odredbe članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22, dalje u tekstu: Zakon), društvo Wiener osiguranje Vienna Insurance Group d.d. dužno je donijeti interni akt kojim se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

1.2 Sadržaj i svrha

Ovom Politikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Društvu i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, kako je to propisano nacionalnim Zakonom a u vezi implementacije Direktive (EU) 2019/1937 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2019. z zaštiti osoba koje prijavljuju povrede prava Unije.

Ova Politika propisuje način unutarnjeg prijavljivanja, prava osoba u postupku prijavljivanja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti (tzv. „Zviždači“).

1.3 Odobrenje i primjena

Ovu Politiku odobrila je Uprava Društva.

Ova Politika objavit će se na Intranetu i Internetu Društva.

1.4 Pregled i ažuriranje

Ova Politika će se pregledavati najmanje jednom godišnje i ažurirati ako je to potrebno zbog promjena u pravnom ili organizacijskom okruženju.

Nositelj funkcije Usklađenosti odgovoran je ažurnost ove Politike.

2. ZNAČENJE POJEDINIH IZRAZA

U skladu s odredbama Zakona, određeni pojmovi navedeni u ovoj Politici imaju slijedeće značenje:

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 ili svrhom tih propisa.

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

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 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 trgovačkog društva, uključujući neizvršne članove, te volontere i plaćene ili neplaćene vježbenike
- d) osobe koje rade pod nadzorom i u skladu s uputama ugovaratelja, podugovaratelja i dobavljača
- e) osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Poslodavca

Poslodavac je Wiener osiguranje Vienna Insurance Group d.d. kao pravna osoba prema zakonu kojim se uređuju radni odnosi, kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.

Tijela javne vlasti znači tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druge osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se temeljem posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, I sl.) kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo.

Povezane osobe su:

- a) pomagači prijavitelja nepravilnosti
- b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju
- c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

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

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti

Prijavljena osoba je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba

Daljnje postupanje je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo ili osoba, organizacijska cjelina odnosno tijelo nadležno

za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti, uključujući mjere kao što su unutarnja istraga, istraga, progon, mjera za povrat sredstava ili zaključivanje postupka

Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje

Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

3. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE - POSTUPAK

Poslodavac će posebnom odlukom Uprave povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom imenovati osobe koje je predložilo radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća.

Iznimno od prethodno navedenog, Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća ako takav prijedlog od strane istih ne bude podnesen u roku od 15 (petnaest) dana od dana stupanja na snagu ove Politike.

Poslodavac će prije donošenje Odluke o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika od tih osoba pribaviti pisanu suglasnost.

Povjerljiva osoba, kao i zamjenik iste, imenuje se na neodređeno vrijeme, odnosno do opoziva razrješenja, prestanka radnog odnosa kod Poslodavca ili drugog načina prestanka obavljanja te funkcije.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući se način primjenjuju na zamjenika.

Poslodavac će odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika objaviti na svojim Intranetskim stranicama.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik mogu pisanim putem tražiti da ih se razriješi obavljanja poslova povjerljive osobe ili njezina zamjenika, odnosno mogu pisanim putem povući svoju prethodno danu suglasnost. U tom slučaju će Poslodavac donijeti odluku o razrješenju povjerljive osobe/zamjenika.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

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.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

4. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

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 u postupcima propisanim ovim Zakonom.

Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoću u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz prethodnih stavaka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene ovoga Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama ovoga Zakona sustavom unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz prethodnog stavka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Prijavitelja nepravilnosti ili povezanu osobu koja sudjeluje u postupku pred sudom ili drugim tijelom, a zbog neznanja bi mogla propustiti kakvu radnju ili se zbog toga ne bi koristila svojim pravom, sud ili drugo tijelo koje vodi postupak poučit će je o pravima koja joj pripadaju prema ovom Zakonu ili prema propisima koji se primjenjuju u tom postupku te o posljedicama propuštanja radnje.

5. ZAŠTITA IDENTITETA, OBRADA OSOBNIH PODATAKA I ZAŠTITA POVJERLJIVOSTI

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo povjerljivoj osobi te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz prethodnog stavka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju te iznimke podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna tijela prijaviteljima šalju pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

5.1 Obrada osobnih podataka

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očitito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

5.2 Zaštita povjerljivosti

Povjerljiva osoba, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

6. UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

6.1 Sadržaj prijave nepravilnosti

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o uočenim nepravilnostima i datum zaprimanja prijave.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom ili usmenom obliku.

Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Pisanu prijavu je moguće podnijeti:

- Putem pošte na adresu:
Wiener osiguranje Vienna Insurance Group d.d.
Slovenska ulica 24, 10000 Zagreb
uz naznaku na pošiljci „**za povjerljivu osobu - ne otvarati**“
- Putem elektroničke pošte objavljene na Intranetu i Internetu Društva.

Usmeno prijavljivanje moguće je putem telefona ili drugog sustava glasovnih poruka te na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Ako je prijavu nepravilnosti kod Poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za zastupanje po prijavi nepravilnosti, dužna je istu bez odgađanja i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi iz zaštite identiteta prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prijavljivanja tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz prethodnog stavka ovog članka, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja

nepravilnosti, te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

6.2 Vođenje evidencije

Povjerljiva osoba dužna je voditi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti. Povjerljiva osoba evidenciju vodi u Registru prijava nepravilnosti.

Prijave se čuvaju u trajnom digitalnom obliku i u izvorniku kada se radi o pisanim prijavama ili zapisima.

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:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

Kada je prijava podnesena putem telefonskog uređaja ili putem drugog sustava 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.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba, uz suglasnost prijavitelja, dužna je osigurati vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora odnosno zapisnika sa sastanka pri čemu točnost tako evidentiranih podatka potvrđuju prijavitelji nepravilnosti svojim potpisom.

6.3 Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Postupak unutarnjeg prijavljivanja započinje dostavom same prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka, putem pošte, ili e-mailom;
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti po zaprimljenoj prijavi. Osobi na koju se prijava odnosi uputiti zahtjev za očitovanjem, s rokom od 8 (osam) dana, osim ako bi to ugrozilo postupak ispitivanja okolnosti, odnosno zaštitu privatnosti prijavitelja. Zahtjev se može u svrhu istrage uputiti i određenoj organizacijskoj jedinici koja zbog svojih stručnih kompetencija može pridonijeti utvrđivanju okolnosti i činjenica.

3. 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
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem;
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave, odnosno u roku 3 dana od dana sastavljanja izvještaja o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.
6. 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, odnosno od dana sastavljanja izvještaja o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
8. 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.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja povjerljiva osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.

Povjerljiva osoba ovlaštena je pristupati svim informacijama i podacima koji se odnose na prijavu nepravilnosti.

Pri rješavanju prijava povjerljivoj osobi pomoć su dužni pružiti svi radnici poslodavca kao i ostale osobe koje imaju neposrednih saznanja o činjenicama bitnim za utvrđivanje nepravilnosti.

6.4 Izvještavanje o provedenom postupku

Po provedenom postupku, na način i u rokovima iz prethodnog poglavlja ove Politike, povjerljiva osoba sastavlja izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama Poslodavcu. Izvješće mora sadržavati najmanje:

- opis poduzetih radnji koje je poduzela povjerljiva osoba po prijavi nepravilnosti;
- očitovanje osobe na čije ponašanje je podnesena prijava;
- opis poduzetih radnji za zaštitu prijavitelja nepravilnosti;
- ako smatra da je prijava osnovana, povjerljiva osoba dužna je u izvješću predložiti i druge daljnje korake ili radnje za rješavanje utvrđenih nepravilnosti;
- podatak je li prijavljena nepravilnost riješena s poslodavcem;
- eventualni prijedlog za pokretanje drugih postupaka pred nadležnim tijelima protiv osobe na koju je prijava upućena;
- ako je primjenjivo, prijedlog mjera za buduće sprječavanje nepravilnosti od strane poslodavca ili drugih osoba na koje prijava upućena.

6.5 Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zabranjenih postupaka i osveta

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja. Poslodavac ne smije povjerljivu osobu/zamjenika staviti u nepovoljniji položaj (primjerice otkazati joj ugovor o radu, uznemiravati je, onemogućiti napredovanje, smanjiti plaću i druge naknade, promijeniti radno vrijeme, rasporediti je ili premjestiti na drugo radno mjesto i sl.) zbog činjenice što obavlja dužnosti povjerljive osobe/zamjenika.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

- privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- nametanja ili određivanja stegovne mjere, 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 na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen
- nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida
- prouzročenja štete, uključujući štetu nanesenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda
- negativnog 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
- poništavanja licencije ili dozvole
- upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na sva prava i obveze koje nisu regulirana ovom Politikom primjenjuju se važeće odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22), kao i sve eventualne izmjena i dopuna istog.

Ova Politika objavit će se na Intranet i internet stranicama poslodavca.

Društvo je prije donošenja ove Politike provelo savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom u skladu s člancima 27., 150., te člankom 153. st. 3. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19).