



Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine" br. 46/22, 136/25) te članka 13. Društvenog ugovora VODOVODA HRVATSKO PRIMORJE društvo s ograničenom odgovornošću za javnu vodoopskrbu i odvodnju (dalje u tekstu Vodovod d.o.o.) direktor Društva donosi

**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG  
PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU  
POVJERLJIVE OSOBE**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u trgovačkom društvu Vodovod d.o.o., a sa ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti.

**Članak 2.**

(1) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 3.**

(1) Povjerljiva osoba je osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba koju, uz njezinu suglasnost, imenuje direktor u postupku propisanom ovim pravilnikom.

(2) Povjerljiva osoba ima zamjenika kojeg imenuje direktor društva u postupku propisanom ovim Pravilnikom za imenovanje povjerljive osobe.

(3) Odredbe koje se odnose na zaštitu, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući se način odnose i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

**II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

**Članak 4.**

(1) Direktor imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, direktor će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako takav prijedlog nije dan.



#### Članak 5.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se pisanim pozivom direktora upućenim sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(2) U pozivu mogu biti naznačene osobe koje će direktor imenovati za povjerljivu osobu i njezina zamjenika u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovog pravilnika uz napomenu kako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća može podržati naznačenu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, odnosno dati svoj prijedlog povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika u roku od 15 dana od dana dostave poziva. Uz svoj prijedlog imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća dužan je dostaviti i njihovu pisanu suglasnost za imenovanje.

(3) Direktor će u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisanog očitovanja, odnosno prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

#### Članak 6.

Ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne predloži osobe koje će biti imenovane povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom ili uz prijedlog ne dostavi njihovu suglasnost za imenovanje, povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovat će direktor društva u roku od 8 dana od isteka roka za odgovor na poziv iz članka 5. stavaka 1. i 2. ovoga pravilnika.

#### Članak 7.

(1) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obvezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezina zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte i objavljuje se na mrežnim stranicama Vodovoda d.o.o. zajedno s informacijama o njezinim obvezama, pravima prijavitelja nepravilnosti i informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti.

(2) Svaka promjena podataka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Vodovoda d.o.o.

#### Članak 8.

(1) Na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća za razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika direktor će razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja prijedloga.

(2) Dužnost povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku može prestati i povlačenjem suglasnosti za imenovanje te prestankom radnog odnosa u Vodovodu d.o.o.

(3) Direktor može razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika koje je imenovao u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovoga pravilnika.

(4) Direktor će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika.

(5) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu koju u tom slučaju direktor može privremeno imenovati za povjerljivu osobu bez provedbe postupka imenovanja.

### III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 9.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Povjerljiva osoba u Vodovodu d.o.o. dužna je:

- pratiti primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promicati poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti
- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka i obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti i 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 mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje te o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i prema potrebi institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti,
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama,
- sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti te
- sastaviti godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima koje uključuje broj prijava, broj postupaka pokrenutih na temelju takvih prijava i njihov ishod te isto dostaviti direktoru na potpis te potom nadležnoj jedinici lokalne samouprave u propisanim rokovima.

#### Članak 10.

(1) Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja podnosi povjerljivoj osobi u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno



---

prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

- (2) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.
- (3) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Vodovoda d.o.o. dostupan je obrazac za prijavljivanje nepravilnosti.
- (4) Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.
- (5) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

#### Članak 11.

- (1) U povodu svake zaprimljene prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva spis predmeta koji sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.
- (2) Ako po pozivu prijavitelj nepravilnosti ne ispravi ili ne dopuni prijavu, ista se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
- (3) Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnosti dostavlja osobi koja je na čelu ustrojstvene jedinice ovlaštene na postupanje prema sadržaju prijave tražeći pisano očitovanje uz upozorenje o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.
- (4) Ustrojstvene jedinice dužne su surađivati s povjerljivom osobom radi ispitivanja nepravilnosti.
- (5) Ako se utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava direktora bez odgode u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti. Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještavanja prijavitelja nepravilnosti.
- (6) Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji, o tome se dostavlja obavijest prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može podnijeti i pučkom pravobranitelju.
- (7) Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave i prikupljenih očitovanja iz stavka 3. ovog članka smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, po prijavi neće postupati te će o tome bez odlaganja obavijestiti podnositelja prijave.
- (8) U slučaju osvete, pokušaja osvete ili prijetnje osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja dostavlja se obavijest direktoru uz navođenje zakonskih odredaba o zabrani osvete i posljedicama kršenja tih odredbi.



## Članak 12.

- (1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti.
- (3) Podacima iz prijave nepravilnosti može pristupiti samo povjerljiva osoba.
- (4) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, a prijava i dokumentacija iz postupka prijave čuvaju se u skladu s propisima koji uređuju upravljanje dokumentarnim gradivom.

## IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon objave na mrežnim stranicama društva.

Senj, 16.03.2026.

Ur.br. 2125-3-6-11/01-26-1017

Direktor:  
  
VODOVOD HRVATSKO  
PRIMORJE d.o.o.  
za javnu vodoopskrbu i odvodnju  
SENJ  
Milan Nekić



---

PRILOG 1

**OBRAZAC – Prijava nepravilnosti u Vodovodu d.o.o.**

**sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti  
(»Narodne novine« br. 46/22, 136/25)**

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

---

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

---

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum podnošenja prijave:

---