

SISAČKI VODOVOD d.o.o.

za opskrbu pitkom vodom, odvodnju
i pročišćavanje otpadnih voda
SISAK, Obala Ruđera Boškovića 10

URBROJ: 2176/05-13-26-*2222*

Sisak, 26.05.2026. godine

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22 i 136/2025) i članka 34. Društvenog ugovora društva Sisački vodovod d.o.o., direktor Društva donosi slijedeći

PRAVILNIK O ZAŠTITI PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE ZA NEPRAVILNOSTI

I. Predmet uređenja i opći pojmovi

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe za nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- a) imenovanje i razrješenje povjerljive osobe, zamjenika povjerljive osobe i treće osobe koja privremeno obavlja poslove povjerljive osobe
- b) postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Sisačkom vodovodu d.o.o. (dalje: Društvo), a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Društvu sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja
- c) postupanje po zaprimljenim prigovorima.

Članak 2.

(1) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

(2) Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

(3) 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 postupku zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

(4) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti podrazumijeva prijavu povjerljivoj osobi imenovanoj od strane poslodavca za zaprimanje prijave unutar poslodavca.

Članak 3.

(1) Sve anonimne i neanonimne prijave koje se odnose na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanju poslova, zaprima, evidentira i rješava povjerljiva osoba za nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba), sukladno odredbama ovog Pravilnika. Podaci o

povjerljivoj osobi moraju biti objavljeni na mrežnoj stranici Društva. Povjerljiva osoba mora biti neovisna i samostalna u svom radu i pridržavati se zakona, etičkih načela i akata Društva.

II. Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i drugi oblici prijavljivanja

Članak 4.

(1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti podrazumijeva prijavu povjerljivoj osobi imenovanoj od strane poslodavca za zaprimanje prijava unutar poslodavca.

(2) Vanjsko prijavljivanje odnosi se na prijavljivanje nepravilnosti pučkom pravobranitelju, a može se prijaviti nepravilnost nakon što je prvo podnesena prijava kroz sustav unutarnjeg prijavljivanja ili izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje.

(3) Javno razotkrivanje omogućuje objavljivanje nepravilnosti putem javnosti i/ili medija, te prijavitelj nepravilnosti koji javno razotkriva nepravilnost ima pravo na zaštitu u skladu sa Zakonom ako je ispunjen jedan od sljedećim uvjeta:

- osoba je prvo podnijela prijavu sustavom unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja, ili izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, ali u roku iz članka 22. stavka 2. točke 3. Zakona ili u roku iz članka 25. stavka 5. Zakona nisu poduzete odgovarajuće mjere kao odgovor na prijavu ili ako prijavitelj ima opravdan razlog vjerovati da: nepravilnost može predstavljati neposrednu ili očitu opasnost za javni interes, kao u slučaju krizne situacije ili rizika od nepopravljive štete
- ili u slučaju vanjskog prijavljivanja postoji rizik od osвете ili su izgledi da će se nepravilnosti djelotvorno ukloniti niski zbog posebnih okolnosti slučaja.

III. Postupak prijave nepravilnosti

Članak 5.

(1) Prijava nepravilnosti mora sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv poslodavca, podatke o osobi/osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje. Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poštom, dostavom u elektroničkom obliku (npr. e-mail) ili usmeno na zapisnik.

(2) Prijave nepravilnosti u poslovanju podnose se povjerljivoj osobi za nepravilnosti pisanim putem na adresu: Sisački vodovod d.o.o., Povjerljiva osoba za nepravilnosti, Obala Ruđera Boškovića 10, 44000 Sisak ili elektronski na e-mail povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, naznačen u Odluci o imenovanju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe.

(3) 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 podatka iz prijave.

(4) Povjerljiva osoba za nepravilnosti je dužna izvijestiti direktora Društva o zaprimljenoj prijavi i svim utvrđenim nepravilnostima, te o radnjama poduzetim radi njihova otklanjanja.

Članak 6.

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

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka

2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
 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
 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
 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
 9. povjerljiva osoba je dužna voditi evidenciju o prijavama sukladno članku 18. Zakona.
- (2) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

IV. Postupak izbora povjerljive osobe, zamjenika i osobe koja privremeno obavlja poslove povjerljive osobe

Članak 7.

- (1) Povjerljivu osobu za nepravilnosti i zamjenika imenuje odlukom direktor Društva na prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.
- (2) Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu, povjerljivu osobu i zamjenika imenuje odlukom direktor Društva na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.
- (3) Postupak izbora pokreće direktor Društva na način da pisanim putem pozove Radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća da predloži povjerljivu osobu i/ili zamjenika povjerljive osobe u roku od 15 dana od zaprimanja poziva.
- (4) Ukoliko Radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća u roku od 15 dana od poziva Direktora društva ne predloži povjerljivu osobu i/ili zamjenika povjerljive osobe, Direktor društva će putem oglasne ploče pozvati sve radnike da u roku od 15 dana od objave poziva putem e-maila: tajnistvo@sisackivodovod.hr predlože povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe.

(5) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima radnik koji dobije podršku većeg broja radnika (20 ili više % ukupnog broja radnika), a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati radnik koji je prvi prikupio podršku radnika.

(6) Ako je više osoba predloženo za zamjenika povjerljive osobe, prednost ima radnik koji dobije podršku većeg broja radnika (20 ili više % ukupnog broja radnika), a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati radnik koji je prvi prikupio podršku radnika.

(7) Ako izostanu prijedlozi u skladu sa stavcima 4., 5. i 6. ovog članka, Direktor će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe, koje moraju biti suglasne s imenovanjem.

(8) Za potrebe utvrđivanja postotka podrške radnika u obzir se uzima ukupan broj radnika Društva na zadnji dan roka za podnošenje prijedloga za izbor povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe.

(9) Imenovanu povjerljivu osobu i njenog zamjenika direktor Društva će razriješiti bez odgađanja:

- a) na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.
- b) ukoliko povjerljiva osoba ili/i zamjenik traži razrješenje ili povuče pisanu suglasnost
- c) ukoliko povjerljiva osoba ili/i zamjenik izgubi radnopravni status kod poslodavca
- d) iz drugih opravdanih razloga.

Članak 8.

(1) Direktor Društva će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njena zamjenika.

(2) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove obavlja njen zamjenik ili treća osoba koja bi privremeno obavljala poslove povjerljive osobe ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati takvu osobu.

(3) Treću osobu koja bi privremeno obavljala poslove povjerljive osobe imenuje i razrješava Direktor Društva, bez provođenja postupka izbora i razrješenja, i njegovo ovlaštenje traje dok se ne izabere povjerljiva osoba i njen zamjenik u redovitom izbornom procesu reguliranom ovim Pravilnikom.

(4) Na treću osobu koja privremeno obavlja poslove povjerljive osobe se odnose sva prava i obveze predviđene ovim Pravilnikom za povjerljivu osobu i zamjenika, osim načina izbora i razrješenja.

(5) Povjerljiva osoba, njen zamjenik i treća osoba koja privremeno obavlja poslove povjerljive osobe moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

V. Pravna zaštita

Članak 9.

(1) Prema Zakonu prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu, a to obuhvaća:

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 Zakonom.

(2) Ukoliko prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti, od trenutka prijave povjerljivoj osobi, pučkom pravobranitelju ili javnosti i/ili medijima, prijavitelj nepravilnosti je pod zaštitom odredbi Zakona.

VI. Vođenje predmeta

Članak 10.

(1) Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Društvu sadrži:

- a) podatke o podnositelju prijave koje je dostavio podnositelj prijave (ako se ne radi o anonimnoj prijavi),
- b) podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi koju se prijavljuje koji su nužni za obradu prijave,
- c) informacije o nepravilnostima,
- d) datum prijave i
- e) depersonaliziranu oznaku predmeta.

(2) Povjerljiva osoba vodi registar predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

VII. Zloupotreba prijavitelja nepravilnosti

Članak 11.

(1) U slučajevima kad prijavitelj nepravilnosti zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti, primjerice kada traži protupravnu korist, daje neistinitu informaciju, lažno prijavljuje ili djeluje isključivo u svrhu nanošenja štete poslodavcu, tada prijavitelj nepravilnosti nema pravo na zaštitu predviđenu Zakonom, te se takve radnje smatraju povredama radne obveze.

Članak 12.

(1) Društvo je odgovorno za osiguranje uvjeta za nesmetanu provedbu svih aktivnosti koje se provode vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti, osigurati uvjete za neovisan i nesmetan rad povjerljive osobe, osigurati uvjete zaštite integriteta svih radnika koji prijave sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost, te osigurati uvjete da se nepravilnosti utvrđene prilikom postupanja s prijavama otklone.

VIII. Zabrana osвете

Članak 13.

(1) Društvo kao Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

(2) Osvetom iz članka 6. točke 9. ovoga Zakona osobito se smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravdnog tretmana

- i) 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
- j) nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida
- k) prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda
- l) 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
- m) prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja
- n) poništavanja licencije ili dozvole
- o) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

IX. Zaštita osobnih podataka i povjerljivost

Članak 14.

- (1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Identitet podnositelja prijave, odnosno osobni podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet moraju ostati zaštićeni, osim ako podnositelj prijave da privolu za otkrivanje osobnih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet podnositelja prijave u svrhu obrade prijave nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (3) Drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako podnositelj prijave pristane na otkrivanje tih podataka. Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.
- (4) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže dosjeu radnika.
- (5) Pohranjenim podacima iz prijave nepravilnosti može pristupiti samo povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe putem dozvola pristupa predmetima za koje je zadužena.
- (6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti moraju se obrađivati u zaštićenom informacijskom sustavu.
- (7) Podaci iz prijave nepravilnosti, uključujući i osobne podatke, te podaci iz postupka prijave nepravilnosti moraju biti primjereno zaštićeni u mirovanju i u prijenosu, npr. enkripcijom.
- (8) U slučaju da je potrebno dokumentaciju vezanu za postupak po prijavama nepravilnosti čuvati u papirnatom obliku, ista se pohranjuje u zaključanom ormaru u prostorijama povjerljive osobe osigurano od neovlaštenog pristupa.
- (9) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Društvu čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (10) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu podnositelja prijave.
- (11) Nakon isteka roka iz stavka 10. ovog članka osobni podaci se brišu.

Primopredaja dokumentacije

Članak 15.

- (1) U slučaju razrješenja povjerljive osobe iz članka 7. stavka 9. ovog Pravilnika, ista je dužna izvršiti primopredaju svih predmeta, evidencija, pismena prijava, zapisnika, službenih zabilješki te cjelokupne papirnatu i elektroničku dokumentaciju vezane za poslove povjerljive osobe.
- (2) Primopredaja se obavlja novoimenovanoj povjerljivoj osobi ili drugoj osobi koju ovlasti Direktor uz sastavljanje i potpisivanje primopredajnog zapisnika.
- (3) Razriješena povjerljiva osoba je dužna sudjelovati u postupku primopredaje i potpisati primopredajni zapisnik.
- (4) U slučaju odbijanja primopredaje dokumentacije ili potpisivanja primopredajnog zapisnika od strane razriješene povjerljive osobe, osoba ovlaštena od strane Direktora društva sastavit će službenu zabilješku o odbijanju te će uz nazočnost jednog svjedoka preuzeti svu dostupnu dokumentaciju. Odbijanje sudjelovanja u primopredaji ne odgađa niti utječe na valjanost preuzimanja dokumentacije.

X. Prijelazne i završne odredbe i stupanje na snagu

Članak 16.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe za nepravilnosti Ur.broj: 2175/05-13-19-6146 od 05. prosinca 2019. g. i Pravilnik o zaštiti prijavitelja nepravilnosti Ur.broj: 2175/05-13-22-3348 od 13. lipnja 2022. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se sa danom objave na oglasnoj ploči Društva.
- (3) Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči društva dana 26. 5. 2026.g.

SISAČKI VODOVOD d.o.o.
2 SISAK, Obala Ruđera Boškovića 10

DIREKTOR DRUŠTVA:


Igor Valešić, dipl. ing.