



NASADI d.o.o. Zadar

Perivoj Vladimira Nazora 1, 23000 Zadar

Tel: 023 302 860 • Fax: 023 213 500

E-mail: info@nasadi.hr • www.nasadi.hr

OIB: 76576861981

Broj: 632/17

U Zadru, 19. svibnja 2017. godine

Na temelju odredbi članka 19. Statuta Trgovačkog društva "Nasadi" d.o.o. Zadar, direktor Društva, dana 19. svibnja 2017. godine donosi sljedeću

ODLUKU O NAČINU PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I.

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

Ovom Odlukom uređuje se i postupanje s prikupljenom dokumentacijom vezanom za prijave nepravilnosti, rješavanju i izvješćivanju o istima, vođenju registra nepravilnosti, te poduzimanju radnji protiv nepravilnosti.

II.

Pod nepravilnostima u poslovanju, prijevaram ili sumnjom u korupciju u ovoj Odluci se smatraju svi postupci protivni zakonima, propisima i internim aktima Društva, te prijave i činjenje suprotnih ili ne poduzimanje radnji potrebnih za pravilno, etično i transparentno poslovanje.

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

Osobu za nepravilnosti imenuje svojom odlukom direktor 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, etičkih načela i akata Društva.

III.

Direktor Društva ovlašten je i odgovoran:

- osigurati uvjete nesmetane provedbe svih aktivnosti koje se provode vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenje nepravilnosti;
- osigurati uvjete za neovisan i nesmetan rad Osobe za nepravilnosti;
- osigurati uvjete zaštite integriteta svih radnika koji prijave sumnju u nepravilnost ili počinjenju 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 ili sumnja u korupciju može biti prijavljena i rješavana;
- pripremati pisana izvješća o nepravilnostima i redovito izvještavati Upravu-direktora 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 nepravilnost u poslovanju, odnosno obavljanje poslova.

Osoba za nepravilnosti ne rješava prijave koje se odnose na nepravilnosti iz područja rada i odgovornosti koje su regulirane Etičkim kodeksom, posebno koje se odnose na područje rada Etičkog povjerenstva.

IV.

Prijave nepravilnosti u poslovanju podnose se, putem protokola Društva, Osobi za nepravilnosti, pisanim putem na adresu Nasadi d.o.o., Osoba za nepravilnosti, Perivoj Vladimira Nazora 1, Zadar ili elektronski na e-mail adresu: info@nasadi.hr

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

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,
- o drugim bitnim činjenicama vezanim za svaku prijavu (redni broj predmeta, napomene i sl.)

Registar se vodi 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 Nasada d.o.o.

V.

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 na nepravilnosti odnosi, kao i rukovoditelju ili voditelju sektora na čiju se organizacijsku jedinicu prijava nepravilnosti odnosi.

Po zaprimljenom očitovanju osoba iz prethodnog stavka ovog članka, Osoba za nepravilnost 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.

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

VI.

Pisano izvješće iz točke V. Ove Odluke Osoba za nepravilnosti dostavlja direktoru Društva.

Osoba za nepravilnosti dužna je redovito izvješćivati direktora Društva o svim utvrđenim nepravilnostima, te o radnjama poduzetim radi njihova 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 prijave, Osobi za nepravilnosti moraju pružiti stručnu pomoć sve organizacijske jedinice Društva.

VII.

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

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

Osoba za nepravilnosti dužna je u razumnom roku, nakon dovršetka postupka, izvjestiti 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, odnosno direktoru Društva.

VIII.

Ova Odluka objavit će se na Oglasnoj plači Društva i internetskim stranicama Društva.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktor:
Lenko Ugrinić, mag.oec.

Dostaviti :

1. Oglasna ploča,
2. Pismohrana.