

UPUTA

O PRIJAVLJIVANJU I RJEŠAVANJU NEPRAVILNOSTI

VELJAČA, 2020 god.

1. PREDMET

Ovom uputom određuje se tijek postupanja pri uočavanju, prijavi, evidentiranju i obradi sumnje u nepravilnosti i počinjenje nepravilnosti, istraživanju uzroka i poduzimanju aktivnosti potrebnih za rješavanje nepravilnosti. Također se obrađuje upravljanje dokumentacijom proizašlom iz prijave sumnje u nepravilnost ili počinjenje nepravilnosti i načini izvješćivanja Uprave društva, nadležnih institucija o evidentiranim nepravilnostima i njihovom statusu.

2. PRIMJENA

Uputa se primjenjuje u svim organizacijskim jedinicama društva Polet d.o.o. te u odnosima s trećim stranama (dobavljačima, kupcima i korisnicima usluga, javnošću i drugim zainteresiranim stranama).

3. REFERENTNI DOKUMNETI

- Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN78/15)
- Pravilnik o kriterijima za imenovanje osobe za nepravilnosti, obvezama i načinu postupanja osobe za nepravilnosti, načinu i rokovima izvještavanja o nepravilnostima (u donošenju)
- Interni akti Polet d.o.o.

4. NAZIVI I KRATICE

Nepravilnost – nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta institucije, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na sredstva, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama. To su svi postupci u provedbi procesa rada koji imaju elemente prijave ili korupcije, s financijskim učinkom ili bez njega (manipulacije s procesima nabave, računovodstvenim i knjigovodstvenim poslovima, kršenja ugovora, manipulacije pri zapošljavanju i upravljanju ljudskim resursima, neovlašteno upravljanje dokumentacijom, podnošenje na odobrenje pogrešnih ili propuštanje važnih informacija, neovlašteno davanje informacija o društvu u javnosti i dr.).

Nepravilnosti se klasificiraju kao:

- Nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe,
- Nepravilnosti koja imaju obilježja prekršaja,
- Sumnja na kazneno djelo.

Podnositelj prijave nepravilnosti – svaki radnik Polet-a d.o.o., dobavljači, kupci i korisnici usluga, udruge, javnost, vlasnici i ostali.

Osoba za nepravilnosti – osoba koju je Uprava društva posebnom odlukom imenovala da vodi brigu o prijavljenim nepravilnostima u Polet d.o.o.

5. ODGOVORNOST

Odgovornost za primjenu ove upute ima Uprava društva i osoba za nepravilnosti.

Uprava društva ovlaštena je i odgovorna da stvori uvjete za nesmetanu provedbu svih aktivnosti vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenje nepravilnosti, da stvori uvjete za neovisan i nesmetan rad osobe za nepravilnosti, te zaštititi integritet svih zaposlenih koji prijave sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost.

Osoba za nepravilnosti ovlaštena je i odgovorna da zaprima, poduzima postupke protiv nepravilnosti i prijevara te prati tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima. Obvezna je sastavljati godišnja izvješća o nepravilnostima sukladno Zakonu, izvijestiti odmah o svim prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima odgovornu osobu društva koja je dužna poduzeti mjere. Ukoliko se prijavljena odnosno uočena nepravilnost odnosi na odgovornu osobu društva odmah izvijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija u čijem je djelokrugu financiji i proračunski nadzor, a u slučaju utvrđenih radnji za koje postoji sumnja na kazneno djelo nadležno državno odvjetništvo.

Radnici i druge zainteresirane strane ovlaštene su i odgovorne da svaku sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost prijave osobi za nepravilnosti, te da čuvaju dokumentaciju kojom se dokazuje počinjena nepravilnost ili sumnja u nepravilnost.

6. POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA NEPRAVILNOSTI

• **Zaprimanje i evidentiranje nepravilnosti**

Kada podnositelj prijave uoči sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost, bez obzira na njezinu veličinu ili značaj, prijavljuje ju imenovanoj osobi za nepravilnosti te prilaže eventualnu dokumentaciju kojom potvrđuje navode.

Nepravilnosti se mogu prijaviti pismeno, usmeno uz potpisivanje bilješke koju će sastaviti osoba za nepravilnosti, neposrednim kontaktom ili anonimno. Podaci o kontaktima osobe za nepravilnosti objavljeni su na internetskim stranicama Polet-a d.o.o., kao i na oglasnoj ploči.

Osoba za nepravilnosti evidentira zaprimljenu prijavu u obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“. Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti sadržavaju podatke o podnositelju prijave (ako su poznati), kratkom sadržaju prijave, postupcima koji su poduzeti te drugim činjenicama vezanim za svaku prijavu (broj predmeta, napomena i sl.). dokumentacija pojedinog predmeta dostupna je svim radnicima uključenim u njegovu obradu. Obrazac o Podacima o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti dostupan je Upravi društva i internoj reviziji.

S dokumentima i informacijama o nepravilnostima mora se postupati u skladu s Pravilnikom o poslovnoj tajni i drugim internim aktima Društva.

- **Provjera nepravilnosti**

Nakon što evidentira nepravilnost, osoba za nepravilnosti ispituje utemeljenost prijave ili to prosljeđuje ovlaštenoj osobi. Ukoliko je prijava osnovana bez odgode pokreće postupak za rješavanje nepravilnosti o čemu se odmah izvještava Uprava društva. Isto se evidentira na obrascu „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama koje se odnose na prijavljene odnosno uočene nepravilnosti“.

- **Obrada nepravilnosti**

Osoba za nepravilnosti organizira provedbu istraživanja nepravilnosti, analizu uzroka i njezino rješavanje.

U slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu osoba za nepravilnosti dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu.

U slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o proračunu, Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi, predmet s dokazima u prilogu osoba za nepravilnosti dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu financijski i proračunski nadzor.

U slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o računovodstvu, predmet sa dokazima u prilogu osoba za nepravilnosti dostavlja na postupanje Ministarstvu financija, Poreznoj upravi.

U slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, Uprava društva i osoba za nepravilnosti nalažu mjere za otklanjanje nepravilnosti.

- **Izvještavanje**

Osoba za nepravilnosti izvještava Upravu društva o svim počinjenim nepravilnostima te sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih akata i uputa vezanih za njihovu prijavu. Izvještava Upravu društva svakih šest mjeseci o statusu nepravilnosti, a po potrebi i češće.

Osoba za nepravilnosti će u roku od 30 dana od poduzimanja mjera, u pisanom obliku obavijestiti osobu koja je prijavila, odnosno uočila nepravilnost, o prikupljenim činjenicama i zaključku vezanim za prijavu, osim u slučaju anonimne prijave ili izričito traženog usmenog odgovora.

Osoba za nepravilnosti sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima temeljem obrasca Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i obrasca Praćenje postupanja po poduzetim mjerama koje se odnose na prijavljene odnosno uočene nepravilnosti.

Uprava društva i osoba za nepravilnosti dužni su nadležnom ministarstvu, dostaviti godišnje izvješće o nepravilnostima u prethodnoj godini do 28. veljače tekuće godine na obrascu „izvješće o nepravilnostima“.

Obrazac „Izvješće o nepravilnostima“ sadrži: podatke o obvezniku, podatke o osobi za nepravilnosti, oznaku pismena (datum, ur.broj) datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti, vrstu nepravilnosti, procjenu financijskog učinka, poduzete mjere i praćenje postupanja po poduzetim mjerama, mjesto i datum te potpis osobe za nepravilnosti i odgovorne osobe obveznika.

Ako u prethodnoj godini nisu zaprimljene prijave o nepravilnostima odnosno uočene nepravilnosti Polet d.o.o. će nadležnom ministarstvu umjesto godišnjeg izvješća o nepravilnostima dostaviti dopis kojim izjavljujem da u navedenom razdoblju nisu prijavljene odnosno uočene nepravilnosti.

- Arhiviranje dokumentacije

Svu prikupljenu dokumentaciju proizašlu iz prijave nepravilnosti te slijednih aktivnosti osobe za nepravilnosti arhivira se kod osobe za nepravilnosti najmanje dvije godine nakon zaključivanja pojedinog predmeta nepravilnosti, a nakon tog isteka u arhivi Polet-a d.o.o. sukladno Pravilniku o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Polet-a d.o.o., zakonskim odredbama i drugim aktima društva.

Direktor:

Mijat Kurtušić univ.spec.oec.

POLET ①
d.o.o.
za cestovni prijevoz putnika
i prateće djelatnosti u prometu
Trg kralja Tomislava 1, VINKOVCI

Prilozi:

1. odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti
2. Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“
3. Obrazac „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama“
4. Obrazac „Izvješće o nepravilnostima“

PODACI O PRIJAVLJENOJ/UOČENOJ NEPRAVILNOSTI

I. Podaci o instituciji

1. Naziv institucije	
2. Odgovorna osoba institucije	
3. Adresa i poštanski broj	

II. Podaci o predmetu

4. Oznaka pismena (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.)	
5. Datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti	

III. Podaci o nepravilnosti

6. Način utvrđivanja nepravilnosti	a. prijavljena nepravilnost b. uočena nepravilnost c. uočena nepravilnost po provedenim provjerama Izjave o fiskalnoj odgovornosti
7. Način primitka obavijesti o prijavljenoj nepravilnosti (odgovoriti ako je na pitanje 6. odgovoreno a. prijavljena nepravilnost)	a. osobno b. telefon c. fax d. pismeno e. e-mail f. ostalo, navesti način
8. Anonimna prijava (odgovoriti ako je na pitanje 6. odgovoreno a. prijavljena nepravilnost)	da ne
9. Kratki opis nepravilnosti	
10. Vrsta nepravilnosti	a. nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe b. nepravilnost koja ima obilježje prekršaja c. sumnja na kazneno djelo
11. Ima li nepravilnost financijski učinak	a. da b. ne
12. Procjena financijskog učinka	

(odgovoriti ako je na pitanje 11. odgovoreno a. da)	
13. Datum ili razdoblje kada je nepravilnost nastala	
14. Kada je nepravilnost uočena	
15. Dokazna sredstva (pobrojati te priložiti uz ovaj obrazac)	1. 2. 3. 4. 5. 6.

IV. Poduzete mjere po prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti

16. Poduzete mjere	a. dostava na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu b. dostava na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu financijski i proračunski nadzor za prekršaje propisane Zakonom o proračunu c. dostava na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu financijski i proračunski nadzor za prekršaje propisane Zakonom o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi d. dostava na postupanje Ministarstvu financija, Poreznoj upravi za prekršaje propisane Zakonom o računovodstvu e. nalog za otklanjanje nepravilnosti f. ostalo, navesti:
--------------------	---

17. Ostale informacije/napomene vezane za prijavu/uočavanje nepravilnosti	
18. Datum slanja obavijesti osobi koja je prijavila nepravilnost o poduzetim mjerama (odgovoriti ako je na pitanje 6. odgovoreno a. prijavljena nepravilnost)	

U _____, _____
mjesto datum potpis odgovorne osobe institucije

I. Podaci o obvezniku

1. Naziv obveznika	
2. Odgovorna osoba obveznika	
3. Adresa i poštanski broj	

II. Podaci o osobi za nepravilnosti

4. Ime i prezime	
5. Telefon	
6. Fax	
7. E-mail	
8. Adresa i poštanski broj	

**IZVJEŠĆE O NEPRAVILNOSTIMA
ZA RAZDOBLJE OD 31.01.20__ . DO 31.12.20__ .**

III. Podaci o nepravilnostima

1. Oznaka pismena (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.) redni broj 4. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
1.1. Datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti redni broj 5. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
1.2. Kratki opis nepravilnosti redni broj 9. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
1.3. Vrsta nepravilnosti redni broj 10. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
1.4. Procjena financijskog učinka redni broj 12. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
1.5. Poduzete mjere redni broj 16. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
1.5.1. 1.5.2. 1.5.3.	
1.6. Praćenje postupanja po poduzetim mjerama	

točka III. iz Praćenja postupanja po poduzetim mjerama	
[navesti dopise upućene nadležnim tijelima i primljene od nadležnih tijela, izvješća, rješenja, uplate i sl.]	
1.6.1.	
1.6.2.	
1.6.3.	
2. Oznaka pismena (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.)	
redni broj 4. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
2.1. Datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti	
redni broj 5. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
2.2. Kratki opis nepravilnosti	
redni broj 9. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
2.3. Vrsta nepravilnosti	
redni broj 10. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
2.4. Procjena financijskog učinka	
redni broj 12. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
2.5. Poduzete mjere	
redni broj 16. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
2.5.1.	
2.5.2.	
2.5.3.	
2.6. Praćenje postupanja po poduzetim mjerama	
točka III. iz Praćenja postupanja po poduzetim mjerama	
[navesti dopise upućene nadležnim tijelima i primljene od nadležnih tijela, izvješća, rješenja, uplate i sl.]	
2.6.1.	
2.6.2.	
2.6.3.	
3. Oznaka pismena (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.)	
redni broj 4. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
3.1. Datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti	
redni broj 5. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
3.2. Kratki opis nepravilnosti	

redni broj 9. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
3.3. Vrsta nepravilnosti redni broj 10. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
3.4. Procjena financijskog učinka redni broj 12. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
3.5. Poduzete mjere redni broj 16. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
3.5.1. 3.5.2. 3.5.3.	
3.6. Praćenje postupanja po poduzetim mjerama točka III. iz Praćenja postupanja po poduzetim mjerama	
[navesti dopise upućene nadležnim tijelima i primljene od nadležnih tijela, izvješća, rješenja, uplate i sl.]	
3.6.1. 3.6.2. 3.6.3.	
4. Oznaka pismena (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.) redni broj 4. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
4.1. Datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti redni broj 5. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
4.2. Kratki opis nepravilnosti redni broj 9. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
4.3. Vrsta nepravilnosti redni broj 10. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
4.4. Procjena financijskog učinka redni broj 12. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
4.5. Poduzete mjere redni broj 16. iz Podataka o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti	
4.5.1.	

4.5.2.
4.5.3.

4.6. Praćenje postupanja po poduzetim mjerama

točka III. iz Praćenja postupanja po poduzetim mjerama

[navesti dopise upućene nadležnim tijelima i primljene od nadležnih tijela, izvješća, rješenja, uplate i sl.]

4.6.1.
4.6.2.
4.6.3.

U _____, _____.
mjesto datum

potpis osobe za nepravilnosti potpis odgovorne osobe obveznika