



PRIVREDNA BANKA ZAGREB

**PRAVILA
UNUTARNJEG
PRIJAVLJIVANJA
NEPRAVILNOSTI
(ZVIŽDAČI)**

Zagreb, listopad 2019.

Sadržaj:

1. Uvod	3
1.1 Regulatorni okvir.....	3
1.2 Primjena Pravila	3
2. Opis nepravilnosti.....	4
2.1 Opis nepravilnosti koje su predmet prijavljivanja	4
3. Osobe i funkcije koje su uključene u proces prijavljivanja nepravilnosti	5
3.1 Prijavitelj nepravilnosti.....	5
3.2 Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti	5
3.3 Postupak izbora i imenovanja Povjerljive osobe	6
3.4 Funkcije nadležne za istragu	6
4. Prijava nepravilnosti	7
4.1 Prijava.....	7
4.2 Zaprimanje i evidentiranje prijave nepravilnosti te provođenje istrage	7
4.3 Istraga.....	8
4.4 Obavještavanje prijavitelja nepravilnosti i osobe koja je pod istragom	8
4.5 Praćenje rješavanja problematike (follow up)	8
4.6 Nadzor nad procesom i izvješćivanje	9
5. Mjere zaštite.....	9
5.1 Zaštita osobnih podataka, identiteta i povjerljivosti	9
5.2 Osobine i obveze osoba uključenih u proces	9
5.3 Zaštita povezanih osoba	10

1. Uvod

Ova Pravila sadrže odredbe kojima se zaposlenici potiču na prijavu svih činjenica ili ponašanja koja bi predstavljala kršenje propisa i pravila koja uređuju bankarsko poslovanje i poslovanje društava Grupe PBZ te svih drugih nepravilnosti za koje saznaju.

Učinkovit unutarnji sustav prijavljivanja nepravilnosti (zviždanje) podržava širenje kulture zakonitosti te pruža mogućnost poboljšanja poslovnog okruženja kako s organizacijske tako i etičke perspektive.

Sustav prijavljivanja nepravilnosti koji se uređuje ovim Pravilima osigurava zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti (zviždača) te osigurava da prijavitelj nepravilnosti neće biti izložen riziku da bude kažnjen ili da se na njega primijene nepoštene ili diskriminatorne mjere.

Ova Pravila usvojila je Uprava Privredne banke Zagreb d.d. (dalje u tekstu: Banka) uz suglasnost Nadzornog odbora. Za razliku od temeljnih normi ponašanja koje su sadržane u Kodeksu ponašanja Banke, u ovom se dokumentu opisuju komunikacijske metode i kanali kojima se prijavitelj nepravilnosti (zviždač) može koristiti, proces koji se provodi kod prijave nepravilnosti, uključene osobe te njihove uloge i odgovornosti, kao i slučajevi nepravilnosti o kojima Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (dalje u tekstu: Povjerljiva osoba) mora odmah obavijestiti korporativna tijela.

1.1 Regulatorni okvir

Ova Pravila se usvajaju temeljem sljedeće regulative:

Regulativa Europske Unije:

- članak 71. Direktive 2013/36/EU (CRD IV) o pristupanju djelatnosti kreditnih institucija i bonitetnom nadzoru nad kreditnim institucijama i investicijskim društvima,
- članak 32. Uredbe (EU) 596/2014 (MAR) o zloporabi tržišta,
- članak 24. Uredbe (EU) 2015/2365 o transparentnosti transakcija financiranja vrijednosnih papira i ponovne uporabe,
- članak 61. Direktive (EU) 2015/849 o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca ili financiranja terorizma,

Regulativa Republike Hrvatske:

- članak 359. Zakona o kreditnim institucijama (NN 159/2013, 19/2015, 102/2015 i 15/2018),
- Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/2019) (dalje u tekstu: Zakon),
- članak 19. Odluke o sustavu upravljanja Hrvatske narodne banke (NN 96/2018).

1.2 Primjena Pravila

Ova pravila primjenjuju se na Privrednu banku Zagreb d.d. .

Pravila se primjenjuju na sve zaposlenike kao i vanjske suradnike koji obavljaju poslove u Banci.

Članice Grupe PBZ usklađuju se s lokalnom regulativom, Pravilima Grupe ISP o unutarnjem sustavu prijavljivanja nepravilnosti i ovim Pravilima.

2. Opis nepravilnosti

2.1 Opis nepravilnosti koje su predmet prijavljivanja

Predmet prijave mora biti svako kršenje pravila koja se primjenjuju na bankarsko poslovanje, odnosno svako kršenje propisa vezanih uz štednju (npr. kod prodaje bankarskih proizvoda ili usluga), kreditno poslovanje (npr. kod odobravanja kredita), financijske aktivnosti (npr. kod pružanja investicijskih usluga), svako kršenje pravila koje može imati utjecaj na poslovanje Banke i dionike Banke (npr. dioničare Banke).

Prijave nepravilnosti također obuhvaćaju:

- svako kršenje unutarnjih politika i procedura društva, na primjer Kodeksa ponašanja Banke, smjernica Banke za sprječavanje korupcije, pravila nabave, transparentnost u promidžbi i plasmanu bankovnih i financijskih proizvoda i usluga, kao i upravljanje troškovima za darove i reprezentaciju,
- svako ponašanje koje dovodi do sukoba interesa zbog nepoštivanja pravila i kontrolnih postupaka koji su predviđeni za takve situacije – npr. sukob interesa zaposlenika uslijed osobnog interesa.

Također, u ove prijave nepravilnosti spadaju kaznena djela kao što su prijevara, pronevjera, krađa, korupcija, pranje novca, iznuda, zlouporaba, krivotvorenje, povlašteno trgovanje (korištenje insajderskih informacija), neodgovarajuće upravljanje investicijskim portfeljima, nepravilno upravljanje osobnim podacima, neovlašten pristup računalnom sustavu, lažna komunikacija s nadležnim državnim tijelima, u slučajevima kada se ta kaznena djela mogu smatrati prijavom nepravilnosti (zviždanjem) u smislu odredbi ovih Pravila.

Prijave koje obuhvaćaju međuljudske odnose ne spadaju u ovo područje te se moraju rješavati u skladu s postupcima koji su uspostavljeni u tu svrhu (npr. u funkciji Ljudskih resursa i organizacije, za slučajeve kada se primjenjuje Uputa za postupanje po prijavama vezanih uz sumnju na postojanje uznemiravanja i drugih neprihvatljivih oblika ponašanja)..

Sumnje na prijevare i/ili pronevjere od strane trećih osoba i/ili zaposlenika Banke rješavaju se sukladno internim aktima za sprječavanje i postupanje u slučaju unutarnjih i vanjskih prijevera i/ili pronevjera.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini prijavitelj koji:

- dostavi informaciju za koju je znao da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Banci,

Prijavitelj koji zlouporabi prijavljivanje nepravilnosti nema pravo na zaštitu predviđenu ovim Pravilima kao niti na sudsku zaštitu, naknadu štete niti na zaštitu identiteta i povjerljivosti.

3. Osobe i funkcije koje su uključene u proces prijavljivanja nepravilnosti

3.1 Prijavitelj nepravilnosti

Prijavu mogu podnijeti svi zaposlenici Banke, kao i vanjski suradnici koji obavljaju poslove u Banci. Prijavitelji se na odgovarajući način štite od nepoštenih, osvetničkih ili diskriminacijskih posljedica koje mogu proizaći zbog podnošenja prijave.

Prijavitelj ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj, a nepovoljnim položajem se smatra: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivost.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Može se razmotriti primjena posebnoga postupka za one prijavitelje koji bi mogli biti uključeni u povredu ili kršenje propisa, i to u skladu s važećim propisima.

3.2 Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Povjerljiva osoba je zaposlenik Banke¹ imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti. Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti mora osigurati integritet procesa.

Povjerljivu osobu i Zamjenika povjerljive osobe Banka imenuje sukladno procedurama Ljudskih resursa i organizacije te Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti²,

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba predlaže zamjenika povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenuju se uz njihov prethodni pristanak.

Povjerljiva osoba mora:

- zaprimiti i evidentirati podnesenu prijavu,
- osigurati povjerljivost informacija i identitet prijavitelja kako bi ga se zaštitilo od nepoštenih, osvetničkih ili diskriminacijskih posljedica koje mogu proizaći iz podnošenja prijave,

¹ Prema Zakonu, čl. 3, t.4, poslodavac koji zapošljava najmanje pedeset osoba dužan je uspostaviti unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

² Prema Zakonu, čl.17, st.1, t.2, Povjerljivu osobu imenuje poslodavac na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, a Zamjenika povjerljive osobe na prijedlog Povjerljive osobe. Tako imenovanu povjerljivu osobu, sukladno st. 3, može se opozvati odlukom 20 % radnika. Sukladno st. 2 istog članka, poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i kada 20 % radnika nije donijelo odluku o prijedlogu povjerljive osobe.

- provesti inicijalno ispitivanje izvedivosti, procjenjujući uvjete kako bi odlučio hoće li nastaviti s odgovarajućom istragom ili arhivirati prijavu,
- osigurati ispitivanje prijave nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave,
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
- ovisno o vrsti i opsegu povrede ili kršenja propisa, angažirati relevantnu funkciju koja je kompetentna provesti istragu, kao i druge nadležne funkcije Banke,
- prikupiti rezultate istrage koju je provela funkcija nadležna za istragu,
- izvijestiti prijavitelja nepravilnosti kad se istraga pokrene i kad se ona zatvori, te na njegov zahtjev, izvijestiti ga o tijeku i radnjama poduzetima u postupku.

Povjerljiva osoba također obavlja aktivnosti iz točke "4.6 Nadzor nad procesom i izvješćivanje".

3.3 Postupak izbora i imenovanja Povjerljive osobe

Postupak izbora Povjerljive osoba na prijedlog zaposlenika

U roku od 30 dana od suglasnosti Nadzornog odbora na ova Pravila prethodno usvojena od strane Uprave Banke, najmanje 20% zaposlenika Banke može predložiti Povjerljivu osobu, uz njen prethodni pisani pristanak da bude imenovana.

Procjenu primjerenosti prijedloga zaposlenika za imenovanje Povjerljive osobe obavljaju Ljudski resursi i organizacija. Uprava Banke imenovat će za Povjerljivu osobu onog zaposlenika koji prikupi najviše glasova, a najmanje 20 % radnika zaposlenih u Banci.

Kada je Povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20 % zaposlenika zaposlenih u Banci, imenovana Povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20 % zaposlenika. Uprava Banke razriješit će imenovanu Povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu. Do donošenja odluke o imenovanju nove Povjerljive osobe poslove Povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za Povjerljivu osobu.

Imenovanje Povjerljive osobe ukoliko zaposlenici ne predlože Povjerljivu osobu

Ukoliko najmanje 20 % zaposlenika zaposlenih u Banci ne predlože povjerljivu osobu, Uprava Banke odlučit će o imenovanju Povjerljive osobe unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

3.4 Funkcije nadležne za istragu

Istragu vodi Povjerljiva osoba.

Povjerljiva osoba može uključiti u istragu i sljedeće funkcije: Ljudske resurse i organizaciju, Praćenje usklađenosti, Korporativnu sigurnost, Pravne poslove i Unutarnju reviziju (dalje u tekstu: relevantne funkcije). Istraga se provodi kako je definirano u točki „4.3 Istraga“.

Osobe kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.³

Nadležne operativne funkcije, koje je angažirala funkcija nadležna za istragu, procjenjuju i provode mjere koje su potrebne za ublažavanje rizika i otklanjanje nepravilnosti. Nadležne operativne funkcije obavještavaju funkciju nadležnu za istragu i Unutarnju reviziju o poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti.

4. Prijava nepravilnosti

4.1 Prijava

Kad prijavitelj nepravilnosti posumnja da je došlo do nepravilnosti ili da se ona može potencijalno dogoditi, on je može prijaviti slanjem poruke elektroničkom poštom na adresu:

zvzdaci@pbz.hr kojoj Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i Zamjenik povjerljive osobe imaju pristup. Prijava se može poslati pisanim putem na adresu: Privredna banka Zagreb d.d., Radnička 50, na ruke: Povjerljive osobe unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili neposredno u pisanom obliku Povjerljivoj osobi ili usmenom izjavom na zapisnik Povjerljivoj osobi⁴.

Prijava mora sadržavati:

- podatke o prijavitelju nepravilnosti,
- naziv poslodavca prijavitelja,
- podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi,
- datum prijave i
- detaljan opis činjenica i ponašanja za koje se smatra da su u sukobu s propisima te se u prijavi moraju navesti, ako je to moguće, dokumenti i pravila za koje se smatra da su prekršena te druge činjenice bitne za provođenje istrage o navodnim prekršajima ili kaznenim djelima.

Obvezno se poduzimaju odgovarajuće mjere kako bi se identitet prijavitelja nepravilnosti učinkovito zaštitio te osigurala povjerljivost.

Prijave se zaprimaju putem ovih posebnih kanala, odvojeno i neovisno od drugih redovnih kanala komunikacije.

Prijavitelj nepravilnosti se mora izjasniti ima li kakav osobni interes koji bi bio povezan s prijavom.

4.2 Zaprimanje i evidentiranje prijave nepravilnosti te provođenje istrage

Nakon primitka prijave nepravilnosti, Povjerljiva osoba obavještava prijavitelja o primitku prijave te evidentira prijavu.

Povjerljiva osoba odmah provodi preliminarnu analizu prijave kako bi provjerila formalnu prihvatljivost i utemeljenost prijave te, ako je potrebno, kontaktira prijavitelja nepravilnosti kako bi zatražio eventualnu nedostajuću dokumentaciju.

Za utemeljene prijave Povjerljiva osoba prijavljenu nepravilnost šalje relevantnim funkcijama te u suradnji s njima provodi istragu. Prijave za koje se smatra da nisu utemeljene arhiviraju se bez

³ čl. 12 Zakona

⁴ Članak 20 Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti propisuje mogućnost vanjskog prijavljivanja nepravilnosti nadležnom tijelu.

provođenja daljnjih radnji, ali nakon što Povjerljiva osoba obavijesti prijavitelja nepravilnosti da se po prijavi neće pokretati postupak sukladno ovim Pravilima.

4.3 Istraga

Povjerljiva osoba u suradnji s relevantnim funkcijama mora provesti istragu te istragom obuhvatiti i osobu koja je prema prijavi nepravilnosti sudjelovala u prekršaju ili kaznenom djelu za koja je potrebno provesti dubinsku istragu i propitivanje. Relevantne funkcije izvješćuju Povjerljivu osobu o utvrđenim činjenicama nakon čega Povjerljiva osoba sastavlja Zapisnik o provedenoj istrazi kojim formalizira utvrđene rezultate istrage kao i praćenje rješavanja nepravilnosti (follow-up).

Ako je to potrebno, Povjerljiva osoba unutarnjeg sustava prijavljivanja nepravilnosti kontaktira prijavitelja nepravilnosti, a kako bi od njega dodatno zatražila eventualno nedostajuću dokumentaciju.

Radi procjene potrebnih aktivnosti, poduzimaju se sljedeće radnje:

- utvrđuje se, zajedno s nadležnim operativnim funkcijama, eventualne aktivnosti za ublažavanje rizika (organizacijske, informacijske tehnologije itd.),
- uključuju se Pravni poslovi radi utvrđivanja pravnog aspekta postupanja u nepravilnostima,
- uključuju se Ljudski resursi i organizacija u svezi s eventualnim mjerama koje je potrebno poduzeti (otkaz ugovora o radu, naknada štete i dr.),
- prijavljuju se takvi događaji korporativnim tijelima Banke,
- dostavljaju se rezultati istrage i follow up aktivnosti Povjerljivoj osobi, kada istragu provodi funkcija nadležna za istragu.

Rezultati istrage za nepravilnosti koje su bile pod istragom, ali su bez potrebe follow up aktivnosti, dostavljaju se Povjerljivoj osobi radi arhiviranja.

4.4 Obavješćavanje prijavitelja nepravilnosti i osobe koja je pod istragom

Prijavitelj nepravilnosti dobiva obavijest kad je prijava evidentirana te kad se predmet zatvori, odnosno nakon što se odredi praćenje i način rješavanja problematike (follow up), a obavijest mu šalje Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Ako za osobu pod istragom, rezultat istrage utvrdi kritične elemente i odgovornosti, o istom će biti obavješćena.

4.5 Praćenje rješavanja problematike (follow up)

Kada Povjerljiva osoba ili funkcija koja provodi istragu angažira Ljudske resurse i organizaciju, Ljudski resursi i organizacija procjenjuje postoje li uvjeti za mjere (otkaz ugovora o radu, naknada štete i dr.) te, ako je potrebno, Ljudski resursi i organizacija nastavlja s formalnom komunikacijom s osobom pod istragom.

Operativne funkcije koje su nadležne za područje u kojem su prijavljene nepravilnosti, a koje je angažirala funkcija za provođenje istrage, procjenjuju i provode mjere potrebne za ublažavanje rizika (npr. unaprjeđenja procesa, kontrola, sustava itd.) koje su usuglašene s funkcijom koja je nadležna za istragu, a o poduzetim mjerama obavješćavaju Povjerljivu osobu, funkciju nadležnu za istragu i Unutarnju reviziju.

Pravni poslovi poduzimaju aktivnosti vezane uz eventualno podnošenje kaznene prijave i/ili suradnje s nadležnim tijelima tijekom iniciranih postupaka (Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Državnog odvjetništva) kao i ostalih aktivnosti koje su vezane uz procjenu pravnog rizika za Banku u konkretnom slučaju.

4.6 Nadzor nad procesom i izvješćivanje

Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti osigurava ispravno provođenje procesa u skladu sa zakonskim odredbama i u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te tromjesečno izvješćuje izvršnog direktora Unutarnje revizije o zaprimljenim prijavama i istragama u tijeku o kojima izvršni direktor Unutarnje revizije izvještava Odbor za reviziju. Također, Povjerljiva osoba godišnje izvješćuje o funkcioniranju unutarnjeg prijavljivanja pri čemu izvješće sadrži agregatne podatke o rezultatima aktivnosti koje su provedene nakon zaprimanja prijave. Godišnje izvješće o funkcioniranju unutarnjeg prijavljivanja Povjerljiva osoba dostavlja Unutarnjoj reviziji te na prijedlog izvršnog direktora Unutarnje revizije Godišnje izvješće odobrava Uprava Banke i izvješće se objavljuje na znanje svim zaposlenicima u Banci.

U slučaju značajnijih nepravilnosti, Povjerljiva osoba odmah izvješćuje izvršnog direktora Unutarnje revizije koji o navedenom izvješćuje predsjednika Uprave Banke, Upravu Banke i Odbor za reviziju.

5. Mjere zaštite

5.1 Zaštita osobnih podataka, identiteta i povjerljivosti

Banka provodi odgovarajuće mjere zaštite kako bi osigurala povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti i navodnog prekršitelja.

S informacijama i ostalim osobnim podacima koji se saznaju i pribave temeljem ovih Pravila postupa se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i privatnosti, odnosno Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka/GDPR).

Osobni podaci koji se obrađuju u svrhu primjene ovih Pravila moraju se:

- ograničiti na podatke koji su potrebni za potvrdu valjanosti prijave nepravilnosti i za provođenje istrage,
- obrađivati u skladu s propisima i na pošten način.

Osobe koje zaprime, ispituju i procjenjuju prijavu nepravilnosti, kao i Povjerljiva osoba unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti te kao i svaka druga osoba uključena u proces ima obvezu osigurati povjerljivost informacija, identiteta prijavitelja nepravilnosti koji se u svakom slučaju mora zaštititi od osвете, diskriminacije ili druge vrste nepoštenih posljedica zbog podnošenja prijave nepravilnosti.

Identitet prijavitelja nepravilnosti može se otkriti samo uz njegovu izričitu suglasnost.

Svi zaposlenici moraju biti upoznati s pravilima korištenja i zaštite osobnih podataka prilikom primjene ovih Pravila.

5.2 Osobine i obveze osoba uključenih u proces

Osobe odgovorne za zaprimanje, istragu, ispitivanje i procjenu prijave nepravilnosti:

- ne smiju biti hijerarhijski podređene osobi koja je potencijalni počinitelj nepravilnosti,
- ne može biti navodni počinitelj nepravilnosti,
- ne može imati potencijalni interes povezan s prijavom što bi moglo kompromitirati nepristranost kod donošenja odluka,
- ne mogu sudjelovati u donošenju odluka u poslovima koji su dodijeljeni kompetentnim funkcijama i korporativnim tijelima.

Osobe koje su nadležne za zaprimanje, istragu, ispitivanje i procjenu prijave nepravilnosti su obvezne čuvati povjerljivost podataka iz prethodne točke.

5.3 Zaštita povezanih osoba

Povezane osobe su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.