



# DISCIPLINSKI PRAVILNIK

## u antikorupcijskim aktivnostima

### Hrvatske brodogradnje-Jadranbrod d.d.

### ZAGREB

Temeljem odredbe članka 9. Statuta Hrvatske brodogradnje-Jadranbrod d.d., dioničkog društva i mjere 1.4. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za razdoblje 2010.-2012. (u daljnjem tekstu: Društvo) od 28. veljače 2011. godine, donosim

## DISCIPLINSKI PRAVILNIK

### u antikorupcijskim aktivnostima

#### 1. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se tijek disciplinskog postupka kao i kazne za disciplinske prekršaje u antikorupcijskim aktivnostima.

##### Članak 2.

Disciplinski prekršaj je svako protupravno djelovanje radnika Društva, u antikorupcijskim aktivnostima, kao i nepoštivanje odredbi akata donijetih temeljem Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za razdoblje 2010. – 2012., počevši od 28. veljače 2011. godine.

##### Članak 3.

Disciplinski postupak i izricanje kazne provodi i kazne izriče posebno Povjerenstvo određeno ovim Pravilnikom.

##### Članak 4.

Disciplinski korupcijski prekršaj može biti počinjen činjenjem ili nečinjenjem. Prekršaj je počinjen kada je počinitelj učinio ili bio obvezan činiti, s ishodom nastupanja nedopuštene posljedice.

##### Članak 5.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Društva i u slučaju da je prekršaj obavljen i izvan radnog vremena, mjesta i područja lokacije Društva.

#### 2. ODGOVORNOST I KAŽNJAVANJE ZA DISCIPLINSKI PREKRŠAJ

##### Članak 6.

Odgovornost za disciplinski prekršaj postoji i ako je prekršaj počinjen iz nehata, ukoliko propisom nije određen samo umišljaj.

##### Članak 7.

Radnja koja je obavljena u nužnoj obrani ili krajnjoj nuždi ne smatra se disciplinskim prekršajem. Za disciplinski prekršaj također nije odgovorna osoba koja je radnju počinila pod utjecajem prisile, prijetnje ili stvarne zablude.

#### Članak 8.

Nepoznavanje propisa, kojim je predviđen disciplinski prekršaj, ne oslobađa odgovornosti počinitelja prekršaja.

#### Članak 9.

Osoba koja potiče i pomaže prekršaj, kaznit će se kao da je prekršaj počinila, ako se prekršaj ostvari.

### 3. DISCIPLINSKI PREKRŠAJI

#### Članak 10.

Disciplinskim prekršajima u antikorupcijskim aktivnostima smatraju se:

- Svako postupanje protivno aktima donesenim temeljem Akcijskog plana (Kodeks poslovnog ponašanja, Pravilnik o unutarnjem redu, specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije i ..., odluka o imenovanju osobe za prijavu nepravilnosti, odluka o imenovanju povjerenika za etiku, odluka o obvezi potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti, itd.).
- Uvreda i kleveta – ako radnik Društva (daljnjem tekstu: radnik) uvrijedi, iznosi ili prenosi neistinu o drugim radnicima o učestvovanju u korupcijskim aktivnostima.
- Otežavanje dokazivanja u postupku - radnik lažno svjedoči ili na drugi način otežava Povjerenstvu utvrđivanje materijalne istine i provedbu postupka.
- Neodazivanje pozivu - ako se radnik ne odazove pozivu Povjerenstva i to ne opravda u roku od 24 sata.
- Obmanjivanje i dovođenje u zabludu - ako radnik namjerno obmanjuje ili dovodi u zabludu rukovodstvo Društva ili Povjerenstvo u bilo kojem pogledu u antikorupcijskim aktivnostima.
- Nesavjesno djelovanje - radnik koji kršenjem propisa ili na drugi način očigledno nesavjesno postupa u obavljanju antikorupcijskih aktivnosti.
- Prikrivanje – radnik koji sazna za učinjeni disciplinski prekršaj, a ne prijavi ga ili ne pokrene disciplinski postupak.
- Podnošenje lažne prijave - radnik koji podnese neistinitu prijavu protiv drugog radnika.

### 4. DISCIPLINSKI POSTUPAK

#### Članak 11.

Disciplinski postupak u prvom stupnju vodi Povjerenstvo od 3 ( tri) člana, koje za svaki pojedini slučaj, odlukom imenuje direktor Društva.

Povjerenstvo koje vodi postupak djeluje i odlučuje na osnovi ovoga Pravilnika i drugih akata iz područja AKP-a.

Povjerenstvo koje vodi postupak dužno je utvrditi činjenice radi donošenja zakonite i ispravne odluke. Obvezatno je jednakom pozornošću ispitati okolnosti koje terete počinitelja prekršaja i okolnosti koje mu služe u obrani.

#### Članak 12.

Prije donošenja odluke mora se saslušati prekršajno okrivljenog u svezi s predmetom zbog kojeg se protiv njega vodi postupak. Pod saslušanjem se razumijeva i davanje pisane izjave. Ako uredno pozvan prekršitelj odbije u naznačenom roku doći na saslušanje ili ne dostavi pisanu izjavu, postupak će se nastaviti bez saslušanja, odnosno bez počinitelja prekršaja.

Pod uredno pozvanim smatra se dostava i uručivanje poziva s povratnicom, na kućnu adresu počinitelja prekršaja.

#### Članak 13.

U disciplinskom postupku Povjerenstvo vrednuje dokaz po svom slobodnom uvjerenju. Ono vodi postupak i donosi odluku u okviru svojih nadležnosti.

#### Članak 14.

Disciplinski postupak vodi se po načelu ekonomičnosti ali tako da se pribavi sve što je potrebno za ispravno utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenja zakonitog i ispravnog rješenja.

#### Članak 15.

Protiv odluke Povjerenstva može se izjaviti žalba direktoru Društva. Odluka direktora Društva, u drugom stupnju, je izvršna.

#### Članak 16.

Disciplinski postupak može se pokrenuti prijedlogom bilo kojeg radnika, organa Društva, poslovnih partnera Društva, dobavljača ili kupaca odnosno bilo kojeg državnog tijela.

#### Članak 17.

Prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka, koji je argumentiran i obrazložen, podnosi se u pisanom obliku osobi za prijavu nepravilnosti ili povjereniku za etiku.

#### Članak 18.

Nakon podnesenog prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka, osoba za prijavu nepravilnosti ili povjerenik za etiku, podneseni prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka dostavlja direktoru Društva radi formiranja Povjerenstva.

Povjerenstvo utvrđuje osnovanost prijedloga te ukoliko je prijedlog osnovan, tj. ima uporišta u ovom Pravilniku i drugim aktima Društva, povjerenstvo bez odlaganja poduzima radnje radi provedbe samog postupka.

Ukoliko prijedlog nije osnovan to svojom odlukom konstatira Povjerenstvo i istu dostavlja podnositelju prijedloga.

Radi efikasnosti vođenja postupka, u vremenskom i financijskom pogledu, a ovisno o okolnostima pojedinog slučaja i podnijetim dokazima, ako se nedvojbeno može utvrditi potpuno i ispravno činjenično stanje, Povjerenstvo može i bez vođenja cijelog postupka odlučiti o kazni. U obrazloženju odluke to se posebno navodi.

#### Članak 19.

Disciplinski postupak obavlja se brzo i učinkovito, ali tako da to ne djeluje na donošenje ispravne odluke o disciplinskom antikorupcijskom prekršaju.

Dokazivanje se ograničuje na čimbenike koji su bitni za utvrđivanje istine.

#### Članak 20.

U disciplinskom postupku saslušanje počinitelja prekršaja, svjedoka i prikupljanje ostalih dokaza, provodi tročlano Povjerenstvo.

#### Članak 21.

Počinitelj disciplinskog prekršaja ima pravo i obvezu o svom trošku biti pozvan i sudjelovati u postupku radi štice svojih prava i interesa kada to izrijeком zahtjeva, ali u roku koji je predviđen za završetak postupka ovim Pravilnikom.

#### Članak 22.

U pojedinim radnjama koje se poduzimaju tijekom saslušavanja sudionika disciplinskog prekršaja, obvezatno se sastavlja zapisnik.

U zapisnik se unosi bitan sadržaj poduzete radnje. Zapisnik potpisuju: predsjednik Povjerenstva i saslušana osoba ( prekršitelj ili svjedok).

#### Članak 23.

Na osnovi utvrđenih činjenica u postupku Povjerenstvo donosi odluku. Odluka se donosi u pisanom obliku.

Odluka ima: naziv, imena i prezimena predsjednika i članova Povjerenstva koje donosi odluku, predmet postupka, izreku, obrazloženje, pouku o pravnom lijeku, broj, nadnevak i potpis predsjednika Povjerenstva.

#### Članak 24.

Odluka se mora donijeti najdulje u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka.

U složenijim slučajevima rok za donošenje odluke može se produljiti najviše za slijedećih 30 dana.

#### Članak 25.

Odluka se dostavlja, najdulje tri dana od dana donošenja odluke počinitelju prekršaja osobno, putem uruđbenog zapisnika ili na njegovu kućnu adresu, u skladu s odredbama Zakona o upravnom postupku o upućivanju pismena strankama u postupku.

Odluka se upućuje i podnositelju zahtjeva a jedan primjerak ostaje u arhivi Društva.

#### Članak 26.

Protiv prvostupanjske odluke Povjerenstva može se izjaviti žalba direktoru Društva kao drugostupanjskom tijelu, putem Povjerenstva.

#### Članak 27.

Žalbu mogu podnijeti kažnjeni i podnositelj prijedloga za pokretanje postupka.

#### Članak 28.

Žalba se upućuje u roku od 8 (osam) dana računajući od dana primitka odluke. Žalba se predaje u pisanoj formi na urudžbeni zapisnik ili preporučenim pismom.

#### Članak 29.

Ako je žalba nepravodobna i nedopuštena istu će svojom odlukom Povjerenstvo odbaciti. Protiv odluke o odbacivanju nepravodobne i nedopuštene žalbe može se podnijeti žalba.

#### Članak 30.

Ako je žalba pravodobna i dopuštena Povjerenstvo je bez odlaganja odmah upućuje direktoru Društva, kao drugostupanjskom tijelu na daljnji postupak. Uz žalbu Povjerenstvo obvezatno dostavlja svoje mišljenje, te cjelokupnu dokumentaciju koja se odnosi na taj predmet.

#### Članak 31.

Ako je žalba nepravodobna ili nedopuštena, a Povjerenstvo je ne odbaci, odbacit će je direktor Društva, koji je nadležan za odlučivanje o toj žalbi.

Direktor može žalbu odbiti i potvrditi odluku Povjerenstva, djelomično ili u cjelini prihvatiti žalbu i promijeniti odluku u prvom stupnju ili je poništiti i vratiti na ponovljeni postupak.

#### Članak 32.

Odluka po žalbi obvezatno se donosi i dostavlja najkasnije u roku od 30 dana od dana upućivanja žalbe. Dan upućivanja žalbe računa se od dana njezine predaje na urudžbeni zapisnik ili na poštu. Direktor dostavlja svoju odluku podnositelju žalbe. Odluka direktora je konačna te se protiv nje ne mogu ulagati redovni pravni lijekovi.

#### Članak 33.

Odluka donijeta u disciplinskom postupku provodi se nakon što odluka postane izvršna. Odluka postaje izvršnom:

- istekom roka za žalbu, ako žalba nije uložena;

- dostavljanjem odluke drugostupanjskog tijela, kojom se žalba odbacuje ili odbija.

Završna odluka direktora Društva, kojom je izmijenjena odluka u prvom stupnju, postaje izvršna dostavljanjem kažnjenom.

## **5. DISCIPLINSKE MJERE PRI KORUPTIVNIM AKTIVNOSTIMA**

#### Članak 34.

Za prekršaj u korupcijskim aktivnostima, ovisno o težini prekršaja, mogu se izreći slijedeće disciplinske mjere:

- upozorenje,
- upućivanje na edukaciju,
- opomena,
- zahtjev za ispravljanjem učinjene povrede,
- novčana kazna
- ukor, s ponudom izmijenjenoga ugovora o radu i
- otkaz ugovora o radu.

Novčana disciplinska mjera izražava se u kunama, a može se izreći za sve prekršaje, kao i u slučaju nastanka materijalne štete počinjene Društvu. Visina novčane kazne može iznositi mjesečno najviše do 1/3 radnikove prosječne neto plaće u Društvu, isplaćene u prethodna tri mjeseca.

Ako radnik dobrovoljno ne plati novčanu kaznu u roku od 15 dana od dana dostave pravomoćne odluke, ista se provodi obustavom na radnikovoj mjesečnoj plaći pri njenoj isplati, za što nije potreban njegov poseban pristanak.

#### Članak 35.

Kada se za određeni disciplinski prekršaj izriče određena vrsta kazne uzimaju se u obzir sve okolnosti (otežavajuće ili olakšavajuće), posebice stupanj odgovornosti, pobude i težina posljedica, kao i ponašanje prekršitelja nakon disciplinskog prekršaja.

#### Članak 36.

Ako je prekršitelj obavio više disciplinskih prekršaja, utvrdit će se kazna za svaki pojedinačni prekršaj, pa će se izreći jedinstvena kazna.

#### Članak 37.

Disciplinski postupak ne može se pokrenuti ako protekne godina dana od dana kada je prekršaj učinjen. Odlukom izrečena određena disciplinska mjera izvršava se i objavom na oglasnoj ploči Društva.

## **6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 38.

Ako se do dana donošenja ovog Pravilnika vodio bilo kakav postupak u kojem se raspravljalo o određenim povredama antikorupcijskih aktivnosti isti će se dovršiti prema propisima koji su vrijedili do stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Direktorica HB-J:

Nada Braović, dipl. oec.