



BRIJUNI RIVIJERA

**BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.
UPRAVA DRUŠTVA**

Na temelju Mjere 4. Akcijskog Antikorupcijskog programa za trgovačko društvo Brijuni Rivijera d.o.o. te ovlastima iz točke 11. Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću „Brijuni Rivijera“ d.o.o., direktor Društva gđa Sanja Švarc, dana 25. travnja 2014. godine donijela je i objavila je

**DISCIPLINSKI PRAVILNIK
u antikorupcijskim aktivnostima**

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Disciplinski prekršaj je svako protupravno djelovanje zaposlenika trgovačkog društva "Brijuni Rivijera" d.o.o., Riva 8, Pula, (dalje u tekstu "Društvo") u antikorupcijskim aktivnostima kao i nepoštivanje odredbi akata donijetih temeljem Antikorupcijskog akcijskog plana za trgovačko društvo Brijuni Rivijera d.o.o. iz travnja 2014. godine.

Članak 3.

Disciplinski postupak i izricanje kazne obavlja posebno povjerenstvo određeno ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike Društva i u slučaju da je prekršaj obavljen van radnog mjesta i područja Društva.

2. NAČIN POČINJENJA DISCIPLINSKOG PREKRŠAJA

Članak 5.

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

3. ODGOVORNOST I KAŽNJAVANJE ZA DISCIPLINSKI PREKRŠAJ

Članak 6.

Odgovornost za disciplinski prekršaj postoji i ako je prekršaj počinjen iz nehaja 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.

Brijuni Rivijera d.o.o. / Ltd.
Riva 8
52100 Pula, Hrvatska/Croatia
Tel +385 (0)52 351 500
Fax +385 (0)52 351 505
info@brijunirivijera.hr
www.brijunirivijera.hr
OIB: 39582496872

Članak 8.

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

Članak 9.

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

4. VRSTE DISCIPLINSKIH KAZNI

Članak 10.

Za disciplinski prekršaj mogu se izreći sljedeće kazne:

- Opomena;
- Ukor;
- Upućivanje na edukaciju;
- Zahtjev za ispravljanje učinjene povrede;
- Novčana kazna;
- Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu;
- Otkaz ugovora o radu.

Kazne opomena, ukor, upućivanje na edukaciju i zahtjev za ispravljanje učinjene povrede mogu se izreći za sve prekršaje.

Novčana kazna izražava se u kunama i također se može izreći za sve prekršaje i u slučaju nastanka eventualne materijalne stete počinjene Društvu.

Visina novčane kazne može iznositi do 1/3 zaposlenikove prosječne neto plaće u Društvu, isplaćene u prethodna tri mjeseca. Ako zaposlenik dobrovoljno ne plati novčanu kaznu u roku od 15 dana od dana dostave pravomoćne odluke, ista se provodi obustavom na zaposlenikovoju mjesečnoj plaći pri njenoj isplati za što nije potreban njegov poseban pristanak.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu te otkaz ugovora o radu mogu se izreći u slučaju teže povrede zakona o radu.

5. IZBOR VRSTE I MJERE KAZNE

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Odlukom izrečena disciplinska kazna opomene i ukora izvršava se objavom na oglasnoj ploči.

6. DISCIPLINSKI PREKRŠAJI

Članak 14.

Disciplinskim prekršajima u antikorupcijskim aktivnostima smatraju se:

- Svako postupanje protivno aktima: Smjernice za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja i ostali akti i odluke Društva za provođenje Smjernica;
- Uvreda i kleveta - ako zaposlenik Društva (u daljnjem tekstu: zaposlenik) uvrijedi, iznosi ili pronosi neistinu o drugim zaposlenicima u provedbi antikorupcijskih aktivnosti;

- Otežavanje dokazivanja u postupku — zaposlenik lažno svjedoči ili na drugi način otežava povjerenstvu utvrđivanje materijalne istine i provedbu postupka;
- Neodazivanje pozivu — ako se zaposlenik ne odazove pozivu povjerenstva i to ne opravda u roku od 24 sata;
- Obmanjivanje i dovođenje u zabludu — ako zaposlenik namjerno obmanjuje ili dovodi u zabludu rukovodstvo ili povjerenstvo u bilo kojem pogledu u antikorupcijskim aktivnostima;
- Nesavjesno djelovanje — zaposlenik koji kršenjem propisa ili na drugi način očigledno nesavjesno postupava u obavljanju antikorupcijskih aktivnosti;
- Prikriivanje — zaposlenik koji sazna za učinjeni disciplinski prekršaj, a ne prijavi ga ili ne pokrene disciplinski postupak;
- Podnošenje lažne prijave — zaposlenik koji podnese neistinitu prijavu protiv drugog zaposlenika.

7. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Članak 15.

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

Povjerenstvo koje vodi postupak djeluje i odlučuje na osnovi Pravilnika i drugih akata iz oblasti antikorupcije.

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 16.

Prije donošenja odluke počinitelj prekršaja mora se saslušati u vezi s predmetom zbog kojeg se protiv njega vodi postupak. Pod saslušanjem se razumijeva i davanje pismene izjave.

Ako uredno pozvan prekršitelj odbije u naznačenom roku doći na saslušanje ili ne dostavi pismenu izjavu, postupak će se nastaviti bez saslušanja, odnosno bez počinitelja prekršaja.

Pod uredno pozvanim smatra se dostava poziva za pismenu izjavu na kućnu adresu počinitelja.

Članak 17.

U disciplinskom postupku povjerenstvo vrednuje dokaz po svom slobodnom uvjerenju.

Ono vodi postupak i donosi odluku u okviru svojih nadležnosti.

Članak 18.

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 19.

Protiv odluke povjerenstva može se izjaviti žalba direktoru.

Odluka direktora u drugom stupnju je izvršna.

Članak 20.

Disciplinski postupak može se pokrenuti prijedlogom bilo kojeg zaposlenika Društva, organa Društva ili bilo kojeg državnog tijela.

Članak 21.

Prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka koji je argumentiran i obrazložen podnosi se u pismenom obliku povjereniku za etiku.

Članak 22.

Nakon podnesenog prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka povjerenik za etiku isti dostavlja direktoru radi formiranja povjerenstva.

Povjerenstvo utvrđuje osnovanost prijedloga te ukoliko je prijedlog osnovan, tj. ima uporišta u ovom Pravilniku i drugim aktima, 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 23.

Disciplinski postupak obavlja se brzo i kratko, ali tako da se ne ometa donošenje ispravne odluke o disciplinskom prekršaju.

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

Članak 24.

U disciplinskom postupku saslušavanje počinitelja prekršaja, svjedoka i prikupljanje ostalih dokaza provodi povjerenstvo.

Članak 25.

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

Članak 26.

U pojedinim radnjama koje se poduzimaju tijekom saslušavanja obvezatno se sastavlja zapisnik.

U zapisnik se unosi bitan sadržaj poduzete radnje.

Zapisnik potpisuju predsjednik povjerenstva i saslušana osoba (prekršitelj ili svjedok).

Članak 27.

Na osnovi činjenica u postupku povjerenstvo donosi odluku. Odluka se donosi u pismenom obliku.

Odluka sadrži: 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 28.

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

U složenijim slučajevima rok za podnošenje odluke može se produžiti najviše za sljedećih 30 dana.

Članak 29.

Odluka se upućuje najdulje tri dana od dana donošenja odluke počinitelju prekršaja osobno putem urudžbenog 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 i jedan primjerak ostaje u arhivi.

Članak 30.

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

Članak 31.

Žalbu mogu podnijeti kažnjeni i podnositelj prijedloga za pokretanje postupka.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

Ako je žalba nepravodobna ili nedopuštena, a povjerenstvo je ne odbaci, odbacit će je direktor 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 36.

Odluka o 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 37.

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

Odluka postaje izvršna:

- istekom roka za žalbu ako žalba nije uložena
 - dostavljanjem odluke drugostupanjskog tijela kojom se žalba odbacuje ili odbija.
- Završna odluka direktora kojom je izmijenjena odluka u prvom stupnju postaje izvršna dostavljanjem kažnjenom.

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 osmog dana od dana donošenja.

Direktor:
Sanja Švarc

