

SVEUČILIŠTE U RIJECI
PRAVNI FAKULTET
KLASA: 003-01/22-01/4
URBROJ: 2170-57-01-22-1
Rijeka, 23. lipnja 2022.

Na temelju članka 20. stavak 1. točka 1, te članka 21. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (N.N. 46/2022), te članka 14. Statuta Pravnog fakulteta u Rijeci, dekanica dana 23. lipnja 2022. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika na Sveučilištu u Rijeci, Pravnom Fakultetu (dalje u tekstu: poslodavac).

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 2.

U ovom Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- *nepravilnosti* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti koji su povezani s obavljanjem poslova kod Poslodavca, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa,
- *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju,
- *prijava* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima,
- „*radno okruženje*“ su profesionalne aktivnosti u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti,
- *osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju,
- *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti,
- *nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti* je pučki pravobranitelj.

Rodna neutralnost

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose je jednako na muški i ženski rod.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Zabrana osвете

Članak 5.

(1) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

(2) Osvetom se osobito smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i) uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen
- j) nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida
- k) prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti i poslovna tajna

Članak 6.

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

(2) Poslodavac je dužan zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

(3) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 7.

- (1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva informacije za koje zna da nisu istinite.
- (3) U slučaju zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti poslodavac je ovlašten podnijeti optužni prijedlog nadležnom prekršajnom sudu protiv osobe koja je zloupotrijebila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

Obveza zaštite identiteta

Članak 8.

- (1) Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka koja se odnosi na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuje se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Zaštita povjerljivosti

Članak 9.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

II. POSTUPAK IMENOVANJA I RAZJEŠENJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 10.

- (1) Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.
- (2) Poslodavac će odmah po donošenju ovoga Pravilnika, te u slučaju razrješenja ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz bilo kojeg razloga, pozvati radnike da u roku od 15 dana dostave prijedlog iz stavka 1. ovog članka, što će učiniti pozivom svim radnicima putem web stranice poslodavca ili oglasne ploče poslodavca ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika.
- (3) U slučaju više prijedloga radnika, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.
- (4) Iznimno, ako 20% radnika ne da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, u tom slučaju povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje poslodavac bez prijedloga radnika.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 11.

O povjerljivoj osobi i njenom zamjeniku poslodavac mora obavijestiti sve radnike na prikladan način (putem web stranice i/ili oglasne ploče poslodavca).

Razrješenje povjerljive osobe

Članak 12.

(1) Poslodavac će imenovanu povjerljivu osobu razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

(2) Do imenovanja nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Pristanak povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 13.

(1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

(2) Grupa od 20% radnika iz članka 10. ovoga Pravilnika koja predlaže povjerljivu osobu i njezina zamjenika trebala bi prethodno dobiti njihov pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostaviti ga poslodavcu.

(3) Ako osobe predložene za povjerljivu osobu i njezina zamjenika, ne daju poslodavcu svoj pristanak, odnosno ako povuku svoj pristanak koji su dali u postupku predlaganja, poslodavac će o tome odmah obavijestiti radnike i zatražiti novi prijedlog u roku iz članka 10. ovoga Pravilnika. Do imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika na temelju novog prijedloga grupe od 20% radnika, poslodavac će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

(4) Poslodavac će o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku.

Razrješenje povjerljive osobe na vlastiti zahtjev i prestanak radnog odnosa

Članak 14.

(1) Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu ako ista da pisanu izjavu da povlači svoj pristanak na imenovanje i o tome će obavijestiti radnike.

(2) Ako povjerljiva osoba postane dekan time joj prestaje dužnost povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 10. ovoga Pravilnika.

(3) Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 15.

(1) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

- (2) Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane dužnost iz bilo kojeg razloga, odnosno u slučaju nenazočnosti povjerljive osobe ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti.
- (3) U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe kao pomoćnik.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA

Podnošenje prijave

Članak 16.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenoj osobi te informacije o nepravilnostima.
- (3) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili u usmenom obliku u kojem slučaju je povjerljiva osoba dužna o tome sastaviti zapisnik.
- (4) Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 17.

- (1) Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke iz članka 16. stavka 2. ovog Pravilnika iz kojeg razloga se po njoj ne može postupati, povjerljiva osoba će pozvati podnositelja na dopunu i odrediti mu rok za njezinu dopunu.
- (2) Ako podnositelj prijave ne dopuni prijavu u skladu s odredbom prethodnog stavka, prijava će se odbaciti.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 18.

- (1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti.
- (2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Obveze povjerljive osobe

Članak 19.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je:
- a) zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
 - b) bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti

- c) poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
 - d) bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem
 - e) bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
 - f) pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
 - g) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
 - h) pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.
- (2) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 20.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima i sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje ne postoji sumnja na kazneno djelo ili nemaju obilježje prekršaja, predlaže dekanu mjere za otklanjanje nepravilnosti.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Na sva pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.



DEKANICA

Vesna Crnić - Grotić
prof. dr. sc. Vesna Crnić - Grotić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 28. 06. 2022.