

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

31. listopada 2023.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, br. 46/2022, dalje: Zakon), u svezi s člankom 21. Zakona, a sukladno članku 119. st. 3. i 33. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta prometnih znanosti, a nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta prometnih znanosti na 21. sjednici održanoj 31. listopada 2023. donijelo je

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA
POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1.1.** Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti na Sveučilištu u Zagrebu Fakultetu prometnih znanosti (u daljnjem tekstu: Fakultet), postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- 1.2.** Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanje bilo kakvog zlonamjernog postupka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba kao i povjerljive osobe i njezinog zamjenika.
- 1.3.** Ovim Pravilnikom se niti na koji način ne može smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a odredba Pravilnika koja ne bi bila sukladna navedenom Zakonu, nema pravni učinak.

Članak 2.

- 2.1.** Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.
- 2.2.** Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Fakultet.

Članak 3.

- 3.1.** Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona.
- 3.2.** Nepravilnosti iz stavka 1. ovoga članka mogu biti:
 - nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo,
 - nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja,
 - nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe, ali predstavljaju nepravilnost iz stavka 1. ovoga članka.

II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 4.

- 4.1. *Povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena na Fakultetu prometnih znanosti ili treća osoba imenovana od Fakulteta radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.
- 4.2. Dekan će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je dužan dostaviti svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od 8 dana zaprimanja poziva.
- 4.3. Ako u ostavljenom roku sindikalni povjerenik ne dostavi svoj prijedlog, dekan će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.
- 4.4. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.
- 4.5. Za povjerljivu osobu i zamjenika ne mogu biti predloženi niti imenovani dekan niti prodekan.
- 4.6. Ako niti jedna od osoba koje je predložilo sindikalni povjerenik, odnosno niti jedna osoba koju samostalno nađe poslodavac ako nema prijedloga od strane sindikalnog povjerenika, ne da poslodavcu svoj pristanak, poslodavac će za povjerljivu osobu imenovati treću osobu.

Članak 5.

- 5.1. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte koja imenovanim osobama služi isključivo za zaprimanje prijava, a svi navedeni podaci objavljuju se na mrežnim stranicama Poslodavca.
- 5.2. Svaka promjena podataka iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se na mrežnim stranicama Poslodavca.

III. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I PRESTANAK TE DUŽNOSTI

Članak 6.

- 6.1. Dekan će imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika te zatim pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika na način da će pozvati sindikalnog povjerenika da u roku od 8 dana od zaprimljene obavijesti dostavi svoj prijedlog za povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika.
- 6.2. Dužnost povjerljivoj osobi/zamjeniku će prestati ako ona samostalno to zatraži, odnosno povuče dani pristanak, ako joj iz bilo kojeg razloga prestane radni odnos kod Poslodavca, ako postane dekan ili prodekan, odnosno u slučaju duže nenazočnosti na radnom mjestu (60 i više dana) te ako ne izvršava poslove povjerljive osobe zakonito, savjesno i pravovremeno.
- 6.3. U slučaju iz prethodnog stavka, dekan će razriješiti povjerljivu osobu/zamjenika i o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika te od njega zatražiti da u roku od 8 dana od zaprimljene obavijesti dostavi svoj prijedlog nove povjerljive osobe/zamjenika.
- 6.4. Do donošenja odluke o imenovanju 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.

IV. ZAMJENIK POVJERLJIVE OSOBE

Članak 7.

- 7.1.** Sva prava, ovlasti, obveze te zaštita povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika i na privremeno imenovanu treću osobu.
- 7.2.** Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju nenazočnosti povjerljive osobe na radnom mjestu ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.
- 7.3.** U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

V. OBVEZE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 8.

- 8.1.** Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.
- 8.2.** Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- 8.3.** Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

VI. OBVEZE POSLODAVCA

Članak 9.

- 9.1.** Poslodavac će:
 - zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete odnosno svih štetnih posljedica,
 - čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu,
 - osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama,
 - poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati otkaze izvršiteljima, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupaka i dr.
- 9.2.** 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.

VII. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA

Članak 10.

- 10.1.** Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- 10.2.** Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

- 10.3.** Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.
- 10.4.** Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.
- 10.5.** Povjerljiva osoba dužna je:
- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka,
 - ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije 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 7 dana od dana podnošenja 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,
 - prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
 - obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva
 - pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka,
 - pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
 - čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu,
 - 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 prijava nepravilnosti.
- 10.6.** Poslodavac niti itko drugi ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- 10.7.** Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.
- 10.8.** Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, tada povjerljiva osoba može zatražiti od dekana da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe i druge osobe koje raspolažu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe koje su uključene u postupak ispitivanja pritužbe dužni su čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe.

VIII. ZAPRIMANJE I VOĐENJE EVIDENCIJE O PRIJAVAMA

Članak 11.

- 11.1.** Prijavitelj nepravilnosti prijavu podnosi u pisanom (e-mail, pošta) ili usmenom obliku.
- 11.2.** Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.
- 11.3.** U slučaju da se prijava podnosi usmenim putem, povjerljiva osobna dužna je voditi zapisnik te po njegovom sastavljanju isti predložiti prijavitelju radi provjere, nakon čega točnost zapisnika prijavitelj potvrđuje vlastoručnim potpisom.
- 11.4.** 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 proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.
- 11.5.** Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

IX. SADRŽAJ PRIJAVE

Članak 12.

- 12.1.** Prijava treba sadržavati podatke o:
 - prijavitelju nepravilnosti
 - nazivu poslodavca prijavitelja nepravilnosti
 - prijavljenom tijelu ili osobi
 - informacije o nepravilnostima
 - datum prijave
- 12.2.** Ako prijava nema propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.
- 12.3.** U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu na dopunu odnosno ispravak, povjerljiva osoba će obustaviti postupak te o tome obavijestiti prijavitelja nepravilnosti kao i o mogućnosti vanjskog prijavljivanja.
- 12.4.** U slučaju zaprimanja anonimne prijave postupak se neće provesti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

X. POVLAČENJE PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

Članak 13.

- 13.1.** Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom za postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih podataka zaključi da postoji osnovana sumnja da prijava koja je podnesena sukladno Zakonu i ovog Pravilnika je istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.
- 13.2.** Povlačenje prijave mora biti dano u pisanom obliku i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom se utvrđuje da je prijava povučena te je bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.

XI.DOBRA VJERA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I POSLOVNA TAJNA

Članak 14.

- 14.1.** Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- 14.2.** Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

XII. PODUZIMANJE NUŽNIH MJERA

Članak 15.

- 15.1.** Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njenih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
- 15.2.** U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod poslodavca nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.
- 15.3.** Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.
- 15.4.** Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti dekana.
- 15.5.** Povjerljiva osoba neće postupiti prema stavku 2. ovoga članka ako su osobe koje bi trebalo obavijestiti uključene u nepravilnosti, nego će uputiti prijavitelja da o nepravilnostima obavijesti putem vanjskog prijavljivanja te o tome obavijestiti dekana.

XIII. PODUZIMANJE MJERA S OBZIROM NA KARAKTER NEPRAVILNOSTI

Članak 16.

- 16.1.** 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 nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

XIV. ČUVANJE PODATAKA O PRIJAVITELJU

Članak 17.

- 17.1.** Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati izjavu o povjerljivosti.
- 17.2.** Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- 17.3.** Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- 18.1. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe od dana 27.12.2019.

Članak 19.

- 19.1. Suprotnost pojedine odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom Zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne Zakonu ili drugom propisu, neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona ili drugog propisa.
- 19.2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Fakulteta.

KLASA: 011-02/23-01/03

URBR: 251-76-11-01-01-1

U Zagrebu, 31. listopada 2023.



DEKAN

izv. prof. dr. sc. Marko Šoštarić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Fakulteta dana 2. studenog 2023. te stupa na snagu dana 10. studenog 2023.



TAJNICA

Romana Jovančević, mag. iur.