

Na temelju članka 20. Statuta Akademije dramske umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu i članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22), (u daljem tekstu: Zakon) nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koje je obavljeno 7. 6. 2022. Akademijsko vijeća na sjednici održanoj dana 10. 6. 2022. donosi sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Područje primjene

Članak 2.

1. Područje primjene na koje se odnosi postupak iz ovoga Pravilnika normiran je člankom 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
2. Popis područja primjene nalazi se u pravitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
3. 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.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

1. Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća.
2. Do imenovanja povjerljive osobe i zamjenika, sukladno članku 20. važećeg Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljive osobe i zamjenici imenovani na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, br. 17/19.) nastavljaju obnašati svoje dužnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 4.

O imenovanju povjerljive osobe poslodavac mora obavijestiti sve radnike na prikladan način.

Razrješenje povjerljive osobe

Članak 5.

1. Poslodavac će imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.
2. Ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, poslodavac će pozvati sindikalnog povjerenika da u roku 8 dana dostavi prijedlog za povjerljivu osobu, a ako sindikalni povjerenik to ne učini sam će imenovati povjerljivu osobu.
3. 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.

Razrješenje povjerljive osobe na vlastiti zahtjev

i prestanak radnog odnosa

Članak 6.

1. Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
2. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, te zatražiti prijedlog druge osobe.
3. Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod poslodavca ili postane zakonski zastupnik poslodavca (dekan) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.
4. Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 7.

1. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.
2. Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), ili ako ga povjerljiva

osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

3. U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Obveze povjerljive osobe

Članak 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.
2. Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
3. 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.
4. 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.

5. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
6. 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.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 9.

1. Poslodavac mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.
2. Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.
3. Povjerljivoj osobi mora se omogućiti djelovanje u radno vrijeme, što znači da joj se vrijeme tijekom kojeg obavlja aktivnosti povjerljive osobe, računa u radno vrijeme, a ako količina posla kojeg treba obaviti (norma i sl.) to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.
4. Ako povjerljiva osoba obavlja posao na izdvojenom mjestu rada, poslodavac će joj u svako vrijeme omogućiti da dođe u prostorije poslodavca i osigurati prostoriju za izvršavanje obveza povjerljive osobe.

Obveze poslodavca

Članak 10.

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.

Zabrana osvete

Članak 11.

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 sličnih postupaka
- b. degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c. promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d. uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e. negativne ocjene rada, davanje potvrde o zaposlenju s negativnim mišljenjem
- f. upozorenja pred otkaz, vođenja postupka za naknadu štete bez razloga, zahtijevanja paušalne štete, nedavanja stimulacije koja se daje svima drugima, uskraćivanje materijalnih prava koja se daju svima drugima, smanjivanja plaće i sl.
- g. prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h. diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i. uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, iako su za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen
- j. ne produžavanje ugovora o radu na određeno vrijeme iako je prema potrebama posla to bilo potrebno
- k. uzrokovanje štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda
- l. upućivanja na liječničke preglede bez opravdanog razloga.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti i poslovna tajna

Članak 12.

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

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 13.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
2. Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.
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 tijekom postupka.
4. Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

5. Povjerljiva osoba dužna je:
 - a. zaprimiti prijavu nepravilnost
 - b. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 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
 - c. 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
 - d. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
 - e. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva
 - f. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka
 - g. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi
 - h. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
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.
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.

Način primanja prijava

Članak 14.

1. Povjerljiva osoba prijave nepravilnosti prima osobno, telefonom, putem e-maila, pošte i sl..
2. Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično gdje može primiti prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.
3. Prijave se mogu potpisati.
4. Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

5. Povjerljiva osoba može postupati po anonimnoj prijavi, ali tada se ne radi o postupku iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 15.

1. Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
2. Prijave i prateća dokumentacija se pohranjuju u pismohrani Akademije te se čuvaju, obrađuju i štite sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Akademije dramske umjetnosti.

Članak 16.

Poduzimanje nužnih mjera

1. Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti nadležne osobe kod poslodavca (dekana) i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.
2. Povjerljiva osoba dužna je čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu.
3. Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.
4. Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji.
5. Ako je zbog nepravilnosti prijavljen dekan, Povjerljiva osoba uputit će Prijavitelja da podnese prijavu vanjskim tijelima, u skladu s člankom 17.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 17.

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 s 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.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 18.

1. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
2. Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati izjavu o povjerljivosti.
3. Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
4. 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.
5. Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se trajno od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
6. Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno teško kršenje ugovornih obveza.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 19.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Kršenje ugovornih obveza

Članak 20.

1. Svako djelovanje bilo kojeg radnika kod poslodavca, protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
2. Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.
3. Svako djelovanje bilo kojeg radnika kod poslodavca protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava i sl. radi prijave predstavlja težu povredu ugovornih obveza.
4. Samog prijavitelja poslodavac će premjestiti na drugo mjesto rada samo na prijaviteljev izričiti zahtjev.
5. Također poslodavac će u situaciji iz stavka 3. i 4. prijavitelju omogućiti plaćeni dopust dok se ne srede uvjeti za nastavak normalnog rada.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 21.

1. Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi.
2. Ako se radi o prijavi povjerljive osobe unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti zamjeniku povjerljive osobe.
3. Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 22.

1. Ovaj Pravilnik je donesen na način kako se sukladno Zakonu o radu donose pravilnici o radu.
2. Ovaj Pravilnik objavit će se na način kako se objavljuju pravilnici o radu, dakle sukladno Pravilniku o načinu objave pravilnika o radu (Narodne novine 146/14).
3. Poslodavac će ovaj Pravilnik staviti na svoje web stranice i oglasnu ploču.

Dekan
izv. prof. art. Davor Švaić



Klasa: 003-05/22-02/02

Urbroj: 251-78-01-22-1

Ovaj Pravilnik objavljen je na web stranici i oglasnoj ploči dana

PRIVITAK

IZVOD IZ ZAKONA O ZAŠTITI PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI („Narodne novine“ broj 46/22)

Područje primjene Zakona

Članak 4.

(1) Ovim Zakonom propisuje se zaštita osoba koje prijavljuju nepravilnosti:

a) koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga ovom Zakonu koji se odnose na sljedeća područja:

- javnu nabavu
- financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma
- sigurnost i sukladnost proizvoda
- sigurnost prometa
- zaštitu okoliša
- zaštitu od zračenja i nuklearnu sigurnost
- sigurnost hrane i hrane za životinje, zdravlje i dobrobit životinja
- javno zdravlje
- zaštitu potrošača
- zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava.

b) koje utječu na financijske interese Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije

c) koje se odnose na unutarnje tržište, kako je navedeno u članku 26. stavku 2. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit

d) koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

(2) Odredbe ovoga Zakona ne primjenjuju se na području obrane i nacionalne sigurnosti osim ako ista nisu obuhvaćena zakonodavstvom Europske unije navedenim u dijelu I. Privitka ovom Zakonu.

(3) U skladu sa stavkom 2. ovoga članka, tijela u čijem su djelokrugu poslovi nacionalne sigurnosti i obrane donijet će posebni akt kojim će se urediti zaštita prijavitelja nepravilnosti te postupak prijavljivanja nepravilnosti u području ključnih sigurnosnih i obrambenih interesa, a vodeći računa o zaštiti ključnih sigurnosnih i obrambenih interesa.