



KLASA: 012-03/22-02
URBROJ: 2170-04-01-22-5
Rijeka, 8. srpnja 2022.

Na temelju članka 20. i 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22), ravnateljica Sveučilišne knjižnice Rijeka donijela je dana 8. srpnja 2022. godine sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

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.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

U ovom Pravilniku upotrebljavaju se pojmovi sa sljedećim značenjem:

1. 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 (u daljnjem tekstu: Zakon), ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.
2. Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su se vrlo izgledno dogodile u Knjižnici u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti.
3. Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju, odnosno Knjižnici.
4. Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.
5. Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u javnom ili privatnom sektoru 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. Takve aktivnosti posebno uključuju: osobe u radnom odnosu, osobe koje imaju položaj samozaposlenih osoba, imatelje dionica i poslovnih udjela, kao i osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela trgovačkog društva, uključujući neizvršne članove, te volontere i plaćene ili neplaćene vježbenike, osobe koje rade pod nadzorom i u skladu s uputama ugovaratelja, podugovaratelja i dobavljača te osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima pravne ili fizičke osobe.

6. Poslodavac je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba prema zakonu kojim se uređuju radni odnosi, te tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.
7. Tijela javne vlasti su određena odredbama zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.
8. Povezane osobe su: pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju i pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.
9. 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.
10. 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.
11. Prijavljena osoba je **tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba** koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.
12. Daljnje postupanje je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo ili osoba, organizacijska cjelina odnosno tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti, uključujući mjere kao što su unutarnja istraga, istraga, progon, mjera za povrat sredstava ili zaključivanje postupka.
13. Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.
14. Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Članak 3.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Članak 5.

Knjižnica 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.

Osvetom iz članka 2. točke 9. ovoga Pravilnika smatraju se postupci kako slijedi: privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera, degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje, prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena, uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje, negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje, nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju, prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja, diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana, 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, nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida, prouzročenja štete, uključujući štetu nanesenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda, negativnog označavanja na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog

sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji, prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja, poništavanja licencije ili dozvole i upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
5. emocionalnu podršku
6. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim ovim Zakonom.

Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam (7) dana od dana primitka.

Prijava se može podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

1. zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
2. potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu sa stavkom 4. ovoga članka, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

1. zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
2. točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 5. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 6. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 8. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 8.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima u člancima 18., 19. i 20. ovoga Pravilnika.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Članak 9.

Prijava nepravilnosti sadrži:

- podatke o prijavitelju nepravilnosti
- naziv poslodavca prijavitelja
- podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi
- datum prijave i
- informacije o nepravilnosti koja se prijavljuje.

Članak 10.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži podatke navedene u članku 9. ovoga Pravilnika ili se po istoj ne može postupiti, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu i odrediti mu rok od osam (8) dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom stavka 1. ovoga članka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 11.

Povjerljiva osoba dužna je bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je 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 (7) dana od dana podnošenja prijave.

Povjerljiva osoba dužna je bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s ravnateljem.

Povjerljiva osoba dužna je bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave.

Povjerljiva osoba dužna je 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.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu.

Povjerljiva osoba dužna je 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.

Članak 12.

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

Članak 13.

Knjižnica ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 14.

Ako je prijavu nepravilnosti u Knjižnici 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.

IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 15.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće ravnatelj objavom poziva na mrežnim stranicama Knjižnice sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća i radnicima da u roku od petnaest (15) dana predlože povjerljivu osobu iz reda radnika Knjižnice.

Ravnatelj je dužan pozvati sindikalnog povjerenika Knjižnice i sve radnike Knjižnice da u roku od petnaest (15) dana predlože povjerljivu osobu iz reda radnika Knjižnice.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe može podnijeti u pisanom obliku sindikalni povjerenik ili najmanje dvadeset posto (20%) radnika zaposlenih u Knjižnici (u daljnjem tekstu: predlagatelj).

Kada je predlagatelj iz stavka 2. ovoga članka skupina radnika, prijedlog mora sadržavati imena, prezimena i potpise tih radnika.

Sindikalni povjerenik Knjižnice ili skupina radnika Knjižnice koji predlažu povjerljivu osobu trebaju prethodno dobiti pisanu suglasnost za imenovanje, koja se zajedno s prijedlogom dostavlja ravnatelju. U slučaju više prijedloga radnika iz stavka 3. ovoga članka, 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.

Nakon proteka roka od petnaest (15) dana od poziva za predlaganjem povjerljive osobe ravnatelj će, na temelju pravovaljanog prijedloga i suglasnosti iz stavaka 4. i 5. ovoga članka, imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Iznimno od stavka 2. ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih u Knjižnici ako takav prijedlog nije dan.

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.

O povjerljivoj osobi poslodavac mora obavijestiti sve radnike na prikladan način (dostavom e-maila, intranetom, putem oglasne ploče, putem informacija koje će dati pojedini rukovoditelji svojim radnicima i dr.).

Članak 16.

Ravnatelj će na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih u Knjižnici bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Ravnatelj će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. 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.

Članak 17.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz članka 6. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 18.

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.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna tijela prijaviteljima šalju pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 19.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu s Zakonom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

ZAŠTITA POVJERLJIVOSTI

Članak 20.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Obrazac za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Knjižnici je u prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik donosi ravnatelj.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe u Sveučilišnoj knjižnici Rijeka, KLASA: 012-03/20-02, URBROJ: 2170-04-01-20-16 od 7. rujna 2020. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na službenim mrežnim stranicama Sveučilišne knjižnice Rijeka.



RAVNATELJICA:

Lea Lazzarich
Lea Lazzarich, knjiž. savjetnica

MOBITEL +385 (0)91 245 0007 E-MAIL ravnatelj@svkri.hr

WEB STRANICA: <https://www.svkri.uniri.hr>,

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 IBAN HR7524020061100996596 (ERSTE BANK)

