

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN46/2022), Upravno vijeće Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom - URIHO-ZAGREB (dalje u tekstu: Poslodavac) na sjednici održanoj dana 14. 6. 2022. g. donijelo je sljedeći

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

Opće odredbe

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika prema odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/2022), (dalje: Zakon).
2. Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod Poslodavca i imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.
3. Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Nepravilnosti

Članak 2.

1. Nepravilnosti u smislu ovog Pravilnika su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na sljedeće područje primjene i propise:
 - a) koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske Unije navedenih u dijelu I. Priloga Zakona, a odnose se 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.

Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 3.

- 1) Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika na prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.
- 2) Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ako takav prijedlog nije dan.
- 3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.
- 4) Poslodavac će povjerljivu osobu imenovati pisanom Odlukom.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 4.

- 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 radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.
- 3) Poslodavac 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.
- 4) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca prestaje joj svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.
- 5) Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika Poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.
- 6) Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 5.

- 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.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 6.

- 1) Poslodavac mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi i 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.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 7.

- 1) O povjerljivoj osobi Poslodavac mora obavijestiti sve radnike na prikladan način.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 8.

- 1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
- 2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.
- 3) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 9.

- 1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- 2) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti, odnosno ako ima opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije onepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja.
- 3) 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.
- 4) Prijave kršenja Etičkog kodeksa mogu se podnijeti na način predviđen Etičkim kodeksom, pri čemu će prijave koje su u nadležnosti povjerljive osobe etički povjerenik proslijediti na ispitivanje povjerljivoj osobi.
- 5) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- 6) Povjerljiva osoba dužna je:
 - zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka;
 - bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti;
 - 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;
 - bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem;

- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave;
 - 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;
 - čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom 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 prijave nepravilnosti.
- 7) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Način podnošenja prijave, sadržaj prijave i vođenje evidencije o prijavama

Članak 10.

- 1) Prijava nepravilnosti može se 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.
- 2) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.
- 3) Prijave se mogu potpisati ili dati anonimno.
- 4) Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama uključujući i anonimnima, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.
- 5) Prijava nepravilnosti mora sadržavati:
 - podatke o prijavitelju (osim ako prijava nije anonimna),
 - naziv poslodavca prijavitelja,
 - podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi,
 - datum prijave
 - opis nepravilnosti koja se prijavljuje.
- 6) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.
- 7) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom, povjerljiva osoba osigurava uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.
- 8) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:
 - zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.
- 9) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa zapisnika kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 11.

- 1) Povjerljive osobe vode evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.

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

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 12.

- 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, obaviještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Obveze poslodavca

Članak 13.

- 1) Poslodavac će:
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете 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.

Pravo na zaštitu

Članak 14.

- 1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:
- zaštitu identiteta i povjerljivosti
 - sudsku zaštitu
 - naknadu štete
 - primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
 - emocionalnu podršku
 - drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.
- 2) Prijavitelj nepravilnosti ostvaruje pravo na zaštitu predviđenu Zakonomu slučaju kumulativnog ispunjenja dva uvjeta:
- morao je imati opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona;
 - ako je podnio prijavu u skladu s odredbama Zakona sustavom unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili je javno razotkrio nepravilnost.
- 3) Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

- 4) Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz prethodnog stavka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su podnijele prijavu anonimno.
- 5) Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 3. ovog članka, 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.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 15.

- 1) Unutranje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi.
- 2) Ako bilo koja osoba prijavu nepravilnost umjesto povjerljivoj osobi dostavi nekoj drugoj osobi kod poslodavca (članu uprave, direktoru, ravnatelju, rukovoditelju, radničkom vijeću i sl.) tada se ne radi o prijavi nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ali su te osobe koje su dobile prijavu dužne o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da uklone nepravilnosti.
- 3) Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

- 1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i drugi zakonski propisi.

Objava Pravilnika

Članak 17.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (URBR: 836/2019).
- 2) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnim pločama i web stranici Poslodavca.
- 3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Poslodavca.

Ur.broj: 652-1 /2022.

Za Poslodavaca URIHO-ZAGREB:

PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA


Davorka Moslavac Forjan

23.6.'22. PRAVILNIK OBJAVLJEN
NA OGLASNIM PLOČAMA URIHO - ZAGREB

1.7.'22. PRAVILNIK STUPAO NA SNAGU