

Temeljem članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22), članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članka 63. Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, Školski odbor Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, na sjednici održanoj 24. lipnja 2022. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Ugostiteljsko-turističkoj školi, Osijek (u daljnjem tekstu: Školska ustanova), obveze Školske ustanove u vezi s prijavom nepravilnosti, te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

(1) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) 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.

Područje primjene

Članak 4.

(1) Područje primjene na koje se odnosi postupak iz ovoga Pravilnika određen je člankom 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(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.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 5.

(1) Povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj na prijedlog:

a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ako u Školskoj ustanovi nije utemeljeno radničko vijeće

- b) najmanje 20 % zaposlenih radnika, ako u Školskoj ustanovi nije utemeljeno radničko vijeće i nije izabran sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- (2) Poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pisano pozvati radničko vijeće (sindikalnog povjerenika koji ima prava i ovlasti radničkog vijeća) da dostavi svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od osam dana dostave zahtjeva.
- (3) Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća (grupa od 20% radnika ako ne djeluje radničko vijeće ili sindikalni povjerenik), ne dostavi svoj prijedlog poslodavac će odmah samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.
- (4) Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.
- (5) Ako postoji više prijedloga od strane najmanje 20 % radnika prednost ima onaj prijedlog koji ima veću podršku radnika, a ako postoji više prijedloga s istim brojem podrške radnika, prednost ima prijedlog koji je prvi zaprimljen.
- (6) Ako nije podnesen niti jedan prijedlog prema stavku 1. točkama a) ili b) ovoga članka ravnatelj će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Razrješenje povjerljive osobe

Članak 6.

- (1) U slučaju zahtjeva radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili prijedloga najmanje 20 % zaposlenih radnika ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika.
- (2) Ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i na njegov pisani zahtjev.
- (3) Ravnatelj je obavezan pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.
- (4) Poslove povjerljive osobe do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu za privremeno obavljanje poslove povjerljive osobe.
- (5) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod poslodavca ili postane zakonski zastupnik poslodavca (ravnatelj i sl.) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 5. ovoga Pravilnika.

Obveze povjerljive osobe

Članak 7.

- (1) Povjerljiva osoba obvezna je:
- zaprimiti prijavu nepravilnosti
 - potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
 - bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
 - poduzeti sve potrebne radnje radi ispitivanja nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona

- 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 o primitku nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
- ako nepravilnost nije riješena u Školskoj ustanovi bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave
- 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 ili priopćenja drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
- pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima podnošenja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje (pučkom pravobranitelju) i prema potrebi, nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti

(2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik obvezni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

(3) U slučaju da prijavu nepravilnosti u Školskoj ustanovi zaprimi osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, obvezna je prijavu nepravilnosti bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Obveze poslodavca

Članak 8.

(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 sukladno Zakonu
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati otkaze izvršiteljima, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupaka i dr.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja ili javnog razotkrivanja

Članak 9.

(1) U slučaju prijave informacije o nepravilnostima u skladu sa Zakonom, ne smatra se da je prekršeno bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te prijavitelj ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da je prijava bila nužna radi razotkrivanja nepravilnosti prema Zakonu.

(2) Prijavitelj ne snosi odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 10.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti i povezanih osoba.
- (3) Zabranjeno je otkrivanje identiteta prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka identitet prijavitelja nepravilnosti i ostale informacije vezane uz prijavu nepravilnosti mogu se otkriti ako je to nužna i razmjerna obveza sukladno zakonu ili radi vođenja sudskog postupka radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.
- (5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka, povjerljiva osoba je dužna prije otkrivanja identiteta prijavitelja nepravilnosti i ostalih informacija vezanih uz prijavu o istome pismeno obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, osim ako bi time ugrozila vođenje sudskog postupka.

Članak 11.

- (1) Ravnatelj se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti i povezanim osobama zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Pod osvetom iz stavka 1. ovog članka smatraju se postupci sukladno članku 9. stavak 2. Zakona .

Zaštita povjerljive osobe

Članak 12.

- (1) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv povjerljive osobe i njegovog zamjenika.
- (2) Ravnatelj se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom povjerljivoj osobi i njegovom zamjeniku.
- (3) Pod osvetom iz stavka 2. ovog članka smatraju se postupci sukladno članku 9. stavak 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Obrada osobnih podataka

Članak 13.

- (1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom uključujući razmjenu ili prijenos tih podataka nadležnim tijelima mora se obavljati u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka, nacionalnim propisima i propisima Europske unije.
- (2) Ne prikupljaju se osobni podaci koji nisu relevantni za postupanje u vezi s određenom prijavom, a ako su eventualno prikupljeni obvezno ih je brisati bez odgode.

Postupak prijavljivanja nepravilnosti i postupanje po prijavi

Članak 14.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje danom dostave prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijavu nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.
- (3) Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis: podnošenjem podneska redovitom ili elektroničkom poštom, neposrednom predajom Školskoj ustanovi ili na drugi način.
- (4) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka, kao i fizičkom sastanku održanom na zahtjev prijavitelja nepravilnosti
- (5) Prijava nepravilnosti sadrži:
 - podatke o prijavitelju nepravilnosti,
 - podatke o prijavljenoj osobi ili tijelu iz radnog okruženja u Školskoj ustanovi i
 - informacije o nepravilnostima.

Članak 15.

- (1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu s člankom 18. Zakona.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 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.

Završne odredbe

Članak 17.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči škole.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama škole.

(3) Ravnatelj je dužan ovaj Pravilnik na prikladan način učiniti dostupnim svim osobama u školi zajedno sa svim bitnim informacijama za podnošenje prijave nepravilnosti.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti KLASA: 034-01-01/117, URBROJ: 2158/48-01-2019-1 donesen dana 30. prosinca 2019.

Predsjednica Školskog odbora:
Gabrijela Baraban, dipl. oec.

KLASA: 011-02/22-01/01
URBROJ: 2158-48-02-2022-1

Ovaj Pravilnik donesen je 24. lipnja 2022. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Školske ustanove dana 24. lipnja 2022. godine i stupio je na snagu 02. srpnja 2022. godine.

Ravnatelj:
dr.sc. Andrej Kristek