

**Osnovna Škola „Lotrščak“**

**P R A V I L N I K  
O POSTUPKU UNUTARNJEG  
PRIJAVLJIVANJA  
NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA  
POVJERLJIVE OSOBE**

**Zagreb 16. ožujka 2023.**

Na temelju članka 21., a u svezi s člancima 19. i 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine" br. 46/22., u daljnjem tekstu: Zakon) i čl. 22. Statuta osnovne škole Lotrščak na LXXI. sjednici Školskog odbora održanoj dana 16. ožujka 2023. godine Školski odbor donosi sljedeći

## **P R A V I L N I K**

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

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Lotrščak (u daljnjem tekstu: Škola) s ciljem zaštite radnika u Školi.

##### Članak 2.

(1) Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

(2) **Prijavitelj nepravilnosti** je osoba koja u Školi obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju te prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

(3) **Povjerljiva osoba** je službenik zaposlen u školi ili treća fizička osoba imenovana od strane škole radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

(4) **Nepravilnosti** su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa

(5) **Informacije o nepravilnostima** su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji 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.

(6) Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.

(7) Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u javnom ili privatnom sektoru u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe u radnom odnosu 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.

(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;
- pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.

### Članak 3.

(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 povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

### Članak 4.

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

## **II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA I ZAŠTITA POVJERLJIVOSTI**

### **Članak 5.**

(1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim 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.

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

### **Članak 6.**

(1) 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.

## **III. ZABRANA OSVETE PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 7.**

(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) 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.

(3) Osvetom iz stavka II. ovog članka osobito se smatraju postupci:

- 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 nanесenu 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
- upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

(4) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Poslodavca te pravnog posla kojima se Poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

#### **IV. OBVEZE POSLODAVCA**

##### **Članak 8.**

(1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti Osnovnoj školi Lotrščak ( u daljnjem tekstu: Poslodavac).

(2) Poslodavac će ovaj Pravilnik na prikladan način učiniti dostupnim svim osobama u radnom okruženju, zajedno sa svim informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti.

(3) Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog:

- I. radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća;
- II. najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

#### Članak 9.

(1) U slučaju više prijedloga radnika iz članka 8. stavka 3. točke 2. ovoga Pravilnika, 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.

(2) Iznimno od članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika Poslodavac 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 kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

(3) 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 odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca.

(4) 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.

(5) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

## V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 10.

(1) Poslodavac je dužan:

- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica;

- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno nacionalnom pravu;
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu sa odredbama ovog Pravilnika;
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

## **VI. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI**

### Članak 11.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) 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.

## Članak 12.

(1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljeno osobi te informacije o nepravilnostima.

(2) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

(3) Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

(4) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

## Članak 13.

(1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik vode evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti.

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

(3) 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 i njezin zamjenik imaju pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

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

(4) 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 i njezin zamjenik imaju pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje osoba odgovorna za postupanje s prijavom.

(5) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(6) 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 osobe odgovorne za postupanje s prijavom.

#### Članak 14.

(1) 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.

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

(2) 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.

### VII. SUDSKA ZAŠTITA

#### Članak 15.

(1) Oslobođenje od plaćanja sudskih pristojbi:

- Prijavitelj nepravilnosti u postupcima sudske zaštite vezanim za prijavljivanje nepravilnosti oslobođen je od plaćanja sudskih pristojbi.

(2) Nadležnost i postupak sudske zaštite prijavitelja:

- U postupku sudske zaštite prijavitelja nepravilnosti stvarno su nadležni:

- stvarno nadležni općinski sudovi i Općinski radni sud u Zagrebu
- trgovački sudovi ako tužba za zaštitu prijavitelja nepravilnosti proizlazi iz spora za koji je taj sud stvarno nadležan u skladu s odredbama zakona kojim je uređen parnični postupak
- upravni sudovi ako tužba za zaštitu prijavitelja nepravilnosti proizlazi iz upravnog spora za koji je taj sud stvarno nadležan u skladu s odredbama zakona kojim je uređen upravni spor.

(3) U postupku sudske zaštite prijavitelja nepravilnosti mjesno je nadležan sud sjedišta, prebivališta ili boravišta tuženika ili tužitelja, ili sud na čijem je području osveta poduzeta ili je nastupila njezina posljedica.

(4) U postupku sudske zaštite prijavitelja nepravilnosti, a osobito pri određivanju rokova i ročišta, sud će uvijek obraćati osobitu pozornost na potrebu hitnog rješavanja sporova za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

(1) Sustav za unutarnje prijavljivanje, kao i informacije o njemu moraju biti lako dostupni svim osobama iz radnog okruženja, razumljivi i učinkoviti u svrhu poticanja prvenstvenog korištenja sustava unutarnjeg prijavljivanja.

(2) Ovim Pravilnikom ne može se smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona.

(3) Ako koja odredba ovog Pravilnika nije u skladu s Zakonom nema pravni učinak.

### Članak 16.

(1) Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

### Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 18.

(1) Za tumačenje ovog Pravilnika te donošenje njegovih izmjena i dopuna ovlaštena je Škola.

KLASA: 007-04/23-02/01

URBROJ: 251-704-01-23-6

Zagreb, 16. ožujka 2023.

Predsjednik školskog odbora:

Martin Kajtazi

M.P.

Ravnatelj:

Marin Divić

Obrazac za prijavu nepravilnosti u Osnovnoj školi Lotrščak (sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)

**Obrazac za prijavu nepravilnosti u Osnovnoj školi Lotrščak**

1. PODACI O PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI:

2. PODACI O OSOBI/OSOBAMA NA KOJE SE PRIJAVA ODNOSI:

3. OPIS NEPRAVILNOSTI:

\_\_\_\_\_  
(potpis prijave)

\_\_\_\_\_  
(datum podnositelja prijave)