

Na osnovu članka 20., stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ br. 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-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 28. Statuta VII. gimnazije (KLASA: 003-05/18-01, URBROJ: 251-103-01-18-3, od 19.12.2018.), Školski odbor na sjednici održanoj dana 23. lipnja 2022. godine, na prijedlog ravnateljice donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- 1) Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak prijavljivanja nepravilnosti u poslovanju VII. gimnazije, Zagreb (u daljnjem tekstu: Škola), a koji obuhvaća sljedeće:
  - zaštita i prava prijavitelja nepravilnosti, povjerljivih osoba i njihovih zamjenika te povezanih osoba,
  - postupak prijavljivanja nepravilnosti i postupanje po prijavi,
  - imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe,
  - dostupnost ovoga Pravilnika svim zaposlenicima Škole,
  - čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja, s iznimkom ako je to suprotno zakonskim odredbama,
  - druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).
- 2) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- 3)

#### **Članak 2.**

- 1) U smislu odredaba Zakona iz stavka 1. ovoga Pravilnika, pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:
  - **Nepravilnosti** su radnje i propusti koji su protupravni, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom propisa, a odnose se na područja primjene iz članka 4. Zakona: 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.
  - **Informacije o nepravilnostima** su informacije, uključujući opravdane sumnje o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili je izvjesno da bi se mogle dogoditi u radnom okruženju u kojem prijavitelj radi ili je radio/ ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti (ako ih je bilo).
  - **Prijavitelj nepravilnosti** - fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

- **Prijava ili prijaviti nepravilnost** označava usmeno ili pisano prenijeti informaciju o nepravilnostima.
- **Radno okruženje** u kojem se odvijaju profesionalne aktivnosti 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.
- **Poslodavac** je Škola kao tijelo javne vlasti kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.
- **Povezane osobe** su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te osobe s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.
- **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.
- **Povjerljiva osoba** je fizička osoba zaposlena u Školi, ili treća fizička osoba imenovana u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.
- **Prijavljena osoba** je Škola kao pravna osoba - ustanova odnosno tijelo javne vlasti, ili fizička osoba zaposlena u Školi, ili odgovorna osoba koja je u prijavi nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.
- **Daljnje postupanje** je svaka radnja koju je primatelj prijave ili povjerljiva osoba nadležna za ispitivanje nepravilnosti, ili bilo koje drugo tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti, poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti.
- **Povratna informacija** je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.
- **Pomagač prijavitelju nepravilnosti** je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

## II. ZAŠTITA I PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

### Članak 3.

- 1) Škola je dužna prijavitelju nepravilnosti u skladu s odredbama Zakona i odredbama ovoga Pravilnika osigurati 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 i drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.
- 2) Odredbe Zakona koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba te drugih podataka o prijavljenim osobama koji su navedeni u prijavi nepravilnosti.

#### Članak 4.

- 1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.
- 2) Povezana osoba također ima pravo na zaštitu iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

#### Članak 5.

- 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.

#### Članak 6.

- 1) Obvezno je osigurati zaštitu povjerljivosti svih podataka prijavitelja nepravilnosti, pomagača prijavitelja nepravilnosti i svake druge osobe koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti.
- 2) Osoba kojoj su prijavljene nepravilnosti ili koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti obvezna je štititi sve podatke koje sazna u postupku prijave i ne smije ih koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

#### Članak 7.

- (1) Sukladno odredbama Zakona u Školi je zabranjeno sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti, kao i pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba kao i povjerljive osobe i njezinog zamjenika.
- 2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Škole koje bi bile u suprotnosti sa stavkom 1. ovoga članka nemaju pravni učinak.

#### Članak 8.

- 1) Zabranjeno je osvećivanje odgovornih i drugih osoba, kao i pokušaji osvećivanja ili prijetnji osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja prema Zakonu.
- 2) Osvetom se smatraju osobito sljedeći postupci: otkaz, razrješenje od obavljanja određenih poslova, degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje, promjene mjesta rada, smanjenje plaće, promjene radnog vremena, uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje, prisila, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje, diskriminacija, stavljanje u nepovoljni položaj ili nepravedni tretman, uskrata ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti ili uvjeti prema Kolektivnom ugovoru, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen, nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s propisima u području radnih odnosa ili prijevremenog raskida ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ugovora o nabavi robe ili usluga, prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

3) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Škole kojima se u bilo kom smislu osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

#### 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, s iznimkom ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

### III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

#### Članak 10.

1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti poslodavcu.

2) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje danom dostave prijave povjerljivoj osobi.

3) Prijavu nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

4) Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis: podnošenjem podneska redovitom ili elektroničkom poštom, neposrednom predajom povjerljivoj osobi ili na drugi način.

5) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka, kao i priopćenjem na sastanku uživo/ fizičkom sastanku održanom na zahtjev prijavitelja nepravilnosti, u razumom roku.

6) Prijava nepravilnosti sadrži:

- podatke o prijavitelju nepravilnosti,
- podatke o prijavljenoj osobi ili tijelu iz radnog okruženja,
- informacije o nepravilnostima.

#### Članak 11.

1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, sukladno člancima 14., 15. i 16. Zakona.

2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s propisima kojima je propisana zaštita, čuvanje i obrada dokumentacije.

3) Kada se prijava nepravilnosti podnosi telefonskim putem, upotrebom telefonskog uređaja na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojima je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba, uz suglasnost prijavitelja ima pravo evidentirati usmenu prijavu na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- potpunim i točnim prijepisom razgovora.

4) Kada se nepravilnost prijavljuje putem telefonskog uređaja na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

5) Ako prijavitelj zatraži fizički sastanak s povjerljivom osobom u skladu s člankom 10. stavkom 5. ovoga Pravilnika, uz suglasnost prijavitelja, povjerljiva osoba vodit će potpunu i točnu evidenciju sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku. Sastanak je moguće evidentirati zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili zapisnikom sa sastanka.

6) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju nepravilnosti mogućnost provjere i ispravka prijepisa razgovora poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 5. ovoga članka i ponuditi mu da potvrdi točnost svojim potpisom.

#### Članak 12.

1) Obveze Škole kao poslodavca u svezi provedbe zaštite prijavitelja nepravilnosti:

- donijeti opći akt o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i učiniti ga dostupnim svim osobama u radnom okruženju te osigurati sve ostale informacije bitne za podnošenje prijave nepravilnosti,
- imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika u skladu s ovim Pravilnikom i člankom 20. stavcima 1.-3. Zakona,
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica,
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi nepravilnosti od svih oblika neovlaštenog otkrivanja, osim ako je to suprotno propisima,
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 18. Zakona,
- poduzeti potrebne i odgovarajuće mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

#### IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

#### Članak 13.

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) Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

3) Ako postoji više prijedloga od strane najmanje 20 % radnika prednost ima onaj prijedlog koji ima potporu većeg broja radnika, a ako postoji više prijedloga s istim brojem podrške radnika, prednost ima prijedlog koji je prvi zaprimljen.

4) Ako nije podnesen niti jedan prijedlog prema stavku 1. točkama a) ili b) ovoga članka ravnatelj će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

#### Članak 14.

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, s iznimkom ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu za privremeno obavljanje poslova povjerljive osobe.

#### Članak 15.

- 1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik obvezni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- 2) U slučaju ako prijavu nepravilnosti u Školi zaprimi osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, obavezna je prijavu nepravilnosti bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.
- 3) Ravnatelj ni druga osoba zaposlena u Školi ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika u postupku poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

#### Članak 16.

##### 1) Povjerljiva osoba obavezna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti u smislu članka 10., stavka 1. ovoga Pravilnika,
- 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 prosljediti 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.

## Članak 17.

- 1) Ovaj Pravilnik mora biti dostupan svim zaposlenicima/ osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju u Školi.
- 2) Dostupnost Pravilnika prema stavku 1. ovoga članka osigurava se objavom ovoga Pravilnika na oglasnoj ploči na mrežnoj stranici Škole.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

- 1) Rok imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u skladu s odredbama ovoga Pravilnika je 23. srpnja 2022.

### Članak 19.

- 1) Na sva ostala pitanja koja se odnose na prijavljivanje nepravilnosti koja nisu propisana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona.
- 2) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je donesen.

### Članak 20.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči/mrežnoj stranici Škole.
- 2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti KLASA: 03-05/19-01, URBROJ: 251-103-01-19-5 od 19. prosinca 2019. godine.

KLASA: 011-03/22-02  
URBROJ: 251-103-01-22-2  
Zagreb, 23. lipnja 2022.

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Marija Ćubelić, mag. paed.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_  
Ivka Nevistić, prof.