

Na temelju članka 18. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, br. 17/19.) i članka 36. Statuta Ekonomsko-turističke škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 12. 12. 2019. donosi

## **PRAVILNIK**

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

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se:
  - postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Ekonomsko-turističkoj školi (u daljnjem u tekstu: Škola)
  - način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe
  - zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja
  - obrada i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nepravilnosti koje su regulirane Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.
- (3) Izrazi koji se u koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

##### **Članak 2.**

- (1) Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koje su povezane s obavljanjem poslova u školi.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u školi.
- (3) Povjerljiva osoba je zaposlenik škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

#### **II. POSTUPAK PRIJAVE**

##### **Članak 3.**

- (1) Postupak prijave nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijava se dostavlja:
  - putem urudžbenog zapisnika škole, s naznakom „za povjerljivu osobu – ne otvarati“,
  - poštom,
  - putem elektroničke pošte povjerljive osobe koja se objavljuje na web stranici škole,
  - neposredno u pismenom obliku povjerljivoj osobi,
  - usmeno izjavom u zapisnik.

- (3) Prijava zaprimljena putem urudžbenog zapisnika bez odgode se prosljeđuje povjerljivoj osobi.

#### Članak 4.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv škole, podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koje se prijavljuju.
- (2) U slučaju da prijava ne sadrži podatke potrebne za postupanje, povjerljiva osoba će prijavitelja upozoriti na otklanjanje nedostataka u prijavi, u roku od 5 dana od dana dostave prijave.
- (3) Ako prijavitelj u danom roku iz stavka 2. ovog članka ne ispravi prijavu, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti i o tome pisano izvijestiti prijavitelja.

#### Članak 5.

- (1) Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u članku 4. stavak 1. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostala pismena koja su u vezi s prijavom predmetne nepravilnosti

#### Članak 6.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- (3) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
  - dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
  - uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
  - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Školi.

#### Članak 7.

- (1) Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba dužna je:
  - ispitati prijavu o nepravilnosti u roku od 60 dana od dana njenog zaprimanja,
  - bez odgode poduzeti sve radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja, ako je prijavitelj učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
  - obavijestiti prijavitelja, na njegov zahtjev o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva,
  - prosljediti prijavu nadležnim tijelima ako prijava nije riješena u školi,
  - pisanim putem izvijestiti prijavitelja o ishodu postupka prijave, odmah nakon njegova završetka,
  - pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,
  - čuvati identitet prijavitelja i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja.

### **III. NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE**

#### **Članak 8.**

- (1) Povjerljiva osoba je zaposlenik Škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.
- (2) Za povjerljivu osobu ne može biti imenovana osoba protiv koje je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 9.**

- (1) Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj odlukom uz njihov prethodni pristanak.
- (2) Povjerljivu osobu ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika škole.
- (3) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.
- (4) Ukoliko 20% radnika škole ne podnese prijedlog ravnatelju za imenovanjem povjerljive osobe ravnatelj će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

#### **Članak 10.**

- (1) Zamjenika povjerljive osobe, ravnatelj imenuje na pismeni prijedlog povjerljive osobe.
- (2) Zamjenik povjerljive osobe mora ispunjavati uvjete za povjerljivu osobu iz članka 8. ovog Pravilnika.
- (3) Povjerljiva osoba je dužna podnijeti prijedlog iz stavka 1. ovog članka, najkasnije u roku 8 dana od dana imenovanja.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja povjerljive osobe.
- (5) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

### **RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE**

#### **Članak 11.**

- (1) Povjerljiva osoba koja je imenovana na prijedlog 20% radnika Škole, može se opozvati odlukom 20% zaposlenika.
- (2) Odluka iz st. 1. ovog članka obvezuje ravnatelja da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.
- (3) Ravnatelj može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe ili kada je 20% zaposlenika podnijelo zahtjev za njezinim opozivom.

- (4) Ravnatelj će opozvati povjerljivu osobu u slučaju povlačenja njenog pristanka kao i u slučaju prestanka radnog odnosa u Školi.
- (5) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 3. i 4. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga. Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.
- (6) Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu u slučajevima iz stavaka. 2. i 5. bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% zaposlenika.  
Odredbe o opozivu povjerljive osobe iz ovog članka, na odgovarajući način primjenjuju se i na zamjenika povjerljive osobe.

#### Članak 12.

- (1) Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u skladu s Zakonom i ovim pravilnikom, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

#### Članak 13.

- (1) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik dužni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (2) Škola ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

### **IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI**

#### Članak 14.

- (1) Škola ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

#### Članak 15.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, sudsku zaštitu, naknadu štete te zaštitu identiteta i povjerljivosti.
- (2) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

#### Članak 16.

- (1) Identitet prijavitelja nepravilnosti, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Škola se obvezuje poduzeti sve organizacijske i tehničke mjere za zaštitu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti.
- (3) Osobnim podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavima pohrane Škole može pristupiti samo povjerljiva osoba.
- (4) Povjerljiva osoba dužna je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti, kao i svih drugih podataka navedenih u prijavi nepravilnosti.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Školi čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudske postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

### V. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

- (1) Povjerljiva osoba i njegov zamjenik tijekom obavljanja poslova dužni su postupati sukladno Uredbi (EU) 2016/679 europskog parlamenta i vijeća od 27. 4. 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

KLASA: 012-01/19-01/15  
URBROJ: 2133-45-04-19-1  
Karlovac, 12. 12. 2019.

Jasminka Bertoti, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 16. 12. 2019. godine, te je stupio na snagu dana 24. 12. 2019. godine.

RAVNATELJICA

Lidija Mikšić, dipl. pedagog