

Na temelju članka 57. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br.: 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07. – Odluka UsRH, 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13., 101/14. – Odluka UsRH, 60/15. – Odluka UsRH i 131/17.) i članka 39. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst prosinac 2019.) u vezi s člankom 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22), Rektorica Sveučilišta u Zadru donosi

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

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: povjerljiva osoba) na Sveučilištu u Zadru.
2. Ovim Pravilnikom se niti na koji način ne može smanjiti opseg prava ili uskratiti pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a odredba Pravilnika koja ne bi bila sukladna navedenom Zakonu nema pravni učinak.
3. Svi izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

Područje primjene

Članak 2.

1. Područje primjene na koje se odnosi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti određeno je člankom 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
2. Popis područja primjene nalazi se u prilogu ovom Pravilniku.
3. Nepravilnosti u smislu ovog Pravilnika suradnje ili postupci koji su protupravni i odnose se na područja primjene i propise navedene u članku 4 zakona ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.
4. Nepravilnosti 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.ovog članka.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

1. Rektor će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika na prijedlog radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili

najmanje 20% zaposlenika Sveučilišta u Zadru (dalje: Sveučilište) ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni na Sveučilištu .

2. Rektor će odmah po donošenju ovog Pravilnika pisano pozvati radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji ima prava i ovlasti radničkog vijeća da dostavi svoje prijedloge za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave zahtjeva.
3. Ako u roku iz stavka 2. ovog članka radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne dostavi svoj prijedlog rektor će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.
4. Do imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika sukladno članku 20. važećeg Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenovani na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (N.N. br. 17/19) nastavljaju obnašati svoje dužnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 4.

1. O imenovanju povjerljive osobe obavijestiti će se svi zaposlenici Sveučilišta na prikladan način (obavijest –maila, intranetom, putem službene mrežne stranice i dr.).

Pristanak povjerljive osobe

Članak 5.

1. Predlagači iz članka 3. ovog Pravilnika koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostaviti ga Rektor.
2. Rektor donosi odluku o imenovanju povjerljive osobe.
3. Ako povjerljiva osoba koju je predložilo radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne da svoj pristanak ,odnosno povuče svoj pristanak koji je u postupku predlaganja dala radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ,rektor će o tome odmah obavijestiti radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća i zatražiti novi prijedlog u rokovima iz članka 3. ovog Pravilnika ,a do dobivanja novog prijedloga imenovati samostalno drugu osobu.
4. Ako niti jedna od osoba koje je predložilo radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili niti jedna osoba koju samostalno nađe rektor te ako nema prijedloga od strane radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća , rektor će za povjerljivu osobu imenovati vanjskog člana.

Razrješenje povjerljive osobe

Članak 6.

1. Rektor će imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava

temelju prijedloga radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

2. Prijedlog za razrješenje povjerljive osobe u pravilu daje radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.
3. Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Razrješenje povjerljive osobe na vlastiti zahtjev i prestanak radnog odnosa

Članak 7.

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.ovog članka rektor će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća te zatražiti prijedlog druge osobe te nastavno postupati sukladno članku 3. ovog Pravilnika.
- 3 Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 8.

1. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika povjerljive osobe.
2. Rektor će na prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.
3. Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojih razloga ,a sve do imenovanja nove povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (više od mjesec dana), ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može odlagati postupanje.
4. U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njezin pomoćnik.

Obveze povjerljive osobe

Članak 9.

1. Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, 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.

2. Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
3. Povjerljiva osoba dužna je:
 - a) zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka iste,
 - b) bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
 - c) 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,
 - d) bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
 - e) bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
 - f) 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
 - g) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
 - h) 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.
4. Sveučilište ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
5. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
6. 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.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 10.

1. Sveučilište mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, 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.
3. Povjerljivoj osobi mora se omogućiti djelovanje u radno vrijeme, što znači da joj se vrijeme tijekom kojeg obavlja aktivnosti povjerljive osobe, računa u radno vrijeme, a ako količina posla kojeg treba obaviti (norma i sl.) to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.

4. Ako povjerljiva osoba obavlja posao na izdvojenom mjestu rada, rektor će joj u svako vrijeme omogućiti da dođe u prostorije Sveučilišta i osigurati prostoriju za izvršavanje obveza povjerljive osobe.

Obveze Sveučilišta

Članak 11.

1. Sveučilište će:
 - zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете odnosno svih štetnih posljedica
 - čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom zapisu,
 - 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.

Zabrana osвете

Članak 12.

1. Sveučilište 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. Osvetom se osobito smatraju postupci:
 - a. privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili sličnih postupaka,
 - b. degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje,
 - c. prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
 - d. uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje,
 - e. negativne ocjene rada, davanje potvrde o zaposlenju s negativnim mišljenjem,
 - f. upozorenja pred otkaz, vođenja postupka za naknadu štete bez razloga, zahtijevanje paušalne štete, nedavanja stimulacije koja se daje svima drugima, uskraćivanje materijalnih prava koja se daju svima drugima, smanjivanja plaće i sl.
 - g. prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
 - h. diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
 - i. uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, iako su za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen,
 - j. ne produžavanje ugovora o radu na određeno vrijeme iako je prema potrebama posla to bilo potrebno,
 - k. prouzrokovanje štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda,
 - l. upućivanja na liječničke preglede bez opravdanog razloga.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti i poslovna tajna

Članak 13.

1. Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
2. Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 14.

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

2. Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je otvoriti predmet.
3. Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.
4. Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.
5. Povjerljiva osoba dužna je:
 - a. zaprimiti prijavu nepravilnosti,
 - b. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 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,
 - c. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
 - d. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
 - e. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva
 - f. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
 - g. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
 - h. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
6. Rektor niti itko drugi ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
7. Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Način zaprimanja prijava

Članak 15.

1. Povjerljiva osoba prijave nepravilnosti zaprima osobno, telefonom, putem e-maila, pošte i sl. a također se na prikladno mjesto može staviti poštanski sandučić ili slično kako bi se svima omogućilo da ondje ostavljaju svoje prijave.
2. Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično gdje može primiti prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.
3. Prijave se mogu potpisati.
4. Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama.
5. Povjerljiva osoba može postupati i po anonimnoj prijavi, ali tada se ne radi o postupku iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti osim ako su ispunjeni uvjeti iz članka 12 stavka 1 Zakona i da je identitet prijavitelja utvrđen i da prijavitelj trpi osvetu u smislu odredbi Zakona.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 16.

1. Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
2. Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno posebnim propisima.
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, povjerljive osobe i tijelo nadležno za vanjsko prijavljivanje imaju pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:
 - a. zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - b. 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 tijelo nadležno za vanjsko prijavljivanje imaju pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.
5. Ako prijavitelj zatraži sastanak, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:
 - a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - b) točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.
6. Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 17.

1. Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njenih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
2. U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe Sveučilišta (rektora, prorektore, dekane, glavnog tajnika i sl.) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.
3. Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.
4. Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje nadležne osobe.
5. Povjerljiva osoba neće postupiti prema stavku 4. ovoga članka ako ocijeni da bi postupak iz stavka 2. ovoga članka nepovoljno utjecao na otklanjanje nepravilnosti, dakle ako su osobe koje bi trebalo obavijestiti upravo uključene u nepravilnosti, nego će uputiti prijavitelja da o nepravilnostima obavijesti putem vanjskog prijavljivanja.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 18.

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.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 19.

1. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
2. Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati izjavu o povjerljivosti.
3. Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
4. Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
5. Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se 1 godinu od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
6. Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno teško kršenje ugovornih obveza.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 20.

1. Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Kršenje ugovornih obveza

Članak 21.

1. Svako djelovanje bilo kojeg zaposlenika Sveučilišta, protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
2. Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.
3. Svako djelovanje bilo kojeg zaposlenika Sveučilišta protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava i sl. radi prijave predstavlja težu povredu ugovornih obveza.
4. U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, Sveučilište će zaposlenika-prijavitelja zaštititi tako što će sankcionirati zaposlenika koji postupuje protiv prijavitelja nepravilnosti.
5. Samog prijavitelja rektor će premjestiti na drugo mjesto rada samo na prijaviteljev izričiti zahtjev.
6. Također Sveučilište će u situaciji iz stavka 3. i 5. prijavitelja nepravilnosti osloboditi od obveze rada uz naknadu plaće..

Mogućnost prijavljivanja

Članak 22.

1. Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki zaposlenik Sveučilišta može učiniti povjerljivoj osobi.
2. Ako bilo koja osoba prijavu nepravilnost umjesto povjerljivoj osobi dostavi nekoj drugoj osobi na Sveučilištu (rektoru, prorektoru, glavnom tajniku, rukovoditelju, radničkom, sindikalnom povjereniku 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 zaposlenike da otklone nepravilnosti. Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 23.

1. Ovaj Pravilnik je donesen na način kako se sukladno Zakonu o radu donose pravilnici o radu.
2. Sveučilište će ovaj Pravilnik staviti na svoje web stranice (interne stranice).
3. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti istoimeni Pravilnik KLASA: 012-01/19-02/08; URBROJ:2198-1-79-01-19-01 od 18. prosinca 2019.

Članak 24.

1. Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način istovjetan njegovom donošenju.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom roka od osam dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zadru.

KLASA: 012-01/19-02/08

URBROJ: 2198-1-79-01-22-2

U Zadru, 15. lipnja 2022. godine



Pravilnik je objavljen 15. lipnja 2022. godine, a stupa na snagu 23. lipnja 2022. godine.

