

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22) i članka 72. Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Senat Hrvatskoga katoličkog sveučilišta na 21. sjednici svoga 4. saziva održanoj 13. rujna 2022. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se zaštita prijavitelja nepravilnosti u obavljanju djelatnosti Hrvatskog katoličkog Sveučilišta (dalje u tekstu: Sveučilište), posebno u području javne nabave, financijskih usluga, zaštite podataka i osobnih podataka, podataka za zaštitu i sigurnost mrežnih i informacijskih sustava te postupak i način imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: Povjerljiva osoba) i zamjenika Povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: Zamjenik).

Članak 2.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju, a koje su povezane s obavljanjem djelatnosti Sveučilišta navedenih u članku 1. ovoga Pravilnika.

Povjerljiva osoba i njezin Zamjenik su fizičke osobe zaposlene na Sveučilištu ili treće fizičke osobe imenovane od strane Sveučilišta radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 3.

Zabranjeno je svako sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

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.

Sveučilište je dužno zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje podnošenjem prijave Povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Povjerljiva osoba je dužna prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum primitka prijave s urudžbenim brojem u roku od 7 dana od dana primitka prijave 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.

Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prijavljivanja tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Povjerljiva osoba prati primjenu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon) kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, poduzima radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, poduzima radnje radi ispitivanja nepravilnosti, prosljeđuje prijavu o nepravilnosti tijelima ovlaštenima na postupanje ovisno o sadržaju prijave, štiti identitet i podatke iz prijave, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 5.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, u prilogu ovoga Pravilnika dostupan je obrazac za prijavljivanje.

Ako prijava nema Zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave i određuje mu se rok od osam (8) dana u kojem se prijava treba dopuniti.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 3. ovog članka, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona te će se prijavitelja nepravilnosti uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Članak 6.

Po potrebi i uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, Povjerljiva osoba podatke o prijavljenoj nepravilnosti dostavlja rektoru Sveučilišta ili osobi koju rektor ovlasti radi pisanog očitovanja na navode iz prijave, čuvajući identitet prijavitelja nepravilnosti.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se uz uputu o dostavi povratne informacije u zatraženom roku i uz uputu o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

Sve sastavnice Sveučilišta dužne su surađivati s Povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

Članak 7.

Povjerljiva osoba će, o svakome predmetu prijave nepravilnosti, bez odgode obavijestiti rektora Sveučilišta ili osobu koju rektor ovlasti, poštujući obvezu zaštite identiteta prijavitelja nepravilnosti.

U slučaju utvrđivanja postojanja nepravilnosti, Povjerljiva osoba i rektor Sveučilišta predložit će mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Ako se nepravilnost može riješiti u okviru djelatnosti Sveučilišta, rektor Sveučilišta će naložiti zaposleniku u čiji opis poslova spada prijavljena nepravilnost da poduzme radnje radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti te druge radnje kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještanja prijavitelja nepravilnosti.

Ako se utvrđene nepravilnosti ne mogu otkloniti u okviru djelatnosti Sveučilišta, Povjerljiva osoba će prijavu proslijediti nadležnim tijelima ovlaštenim na postupanje, prema sadržaju prijave.

Članak 8.

Ako iz očitovanja prikupljenih u skladu s člankom 6. i iz postupka ispitivanja nepravilnosti proizlazi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može dostaviti i pučkoj pravobraniteljici.

Članak 9.

Nakon donošenju odluke o prijavi, Povjerljiva osoba dužna je odmah, pisanim putem, obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi nepravilnosti, pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja o zaprimljenoj prijavi nepravilnosti i ishodu postupanja, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 10.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, Povjerljiva osoba otvara predmet zaprimljene prijave nepravilnosti.

Predmet zaprimljene prijave nepravilnosti po podnesenoj prijavi sadrži: datum zaprimanja i način podnošenja prijave, podatke o prijavitelju nepravilnosti, kratki opis nepravilnosti i informacije o osobi i/ili osobama na koje se nepravilnost odnosi, činjenice bitne za prijavljenu nepravilnost, dokumentaciju koja služi za dokazivanje, odluku o osnovanosti prijave i mjere poduzete radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

Članak 11.

Ako Povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu, po prijavi neće postupati te će o tome bez odlaganja obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 12.

Ako Povjerljiva osoba smatra da prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave trpi osvetu dužna je o tome obavijestiti rektora Sveučilišta kako bi se zaustavila osveta i otklonile njezine posljedice.

Članak 13.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet (5) godina od dana zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 14.

Na temelju zaprimljenih prijava i podataka iz predmeta zaprimljenih prijava nepravilnosti, Povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima na Sveučilištu.

III. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 15.

Odredbe ovog Pravilnika koje se tiču izbora, zaštite, prava i dužnosti Povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na njezinog Zamjenika.

Povjerljivu osobu imenuje rektor Sveučilišta uz pisanu suglasnost Povjerljive osobe u postupku propisanom ovim Pravilnikom na vrijeme od četiri godine.

Članak 16.

Objavom i stupanjem na snagu ovog Pravilnika rektor Sveučilišta dužan je obavijestiti sve zaposlenike Sveučilišta o provedbi postupka imenovanja Povjerljive osobe i njezina Zamjenika i pozvati ih da u roku od petnaest (15) dana pisanim putem predlože Povjerljivu osobu i Zamjenika.

Svaki zaposlenik može predložiti najviše jednu Povjerljivu osobu i jednog Zamjenika.

Prijedlog za imenovanje određene osobe je pravovaljan ako ga podržava najmanje 20 % zaposlenika.

U pozivu će biti naznačeno da ako propisani udio od najmanje 20 % zaposlenika ne predloži Povjerljivu osobu i njezinog Zamjenika, rektor će ih imenovati bez prijedloga.

U slučaju da je prijedlog pravodoban i podržan od najmanje 20 % zaposlenika, od predložene Povjerljive osobe i njezina Zamjenika će se zatražiti da u roku od tri (3) dana dostave prethodnu suglasnost na imenovanje.

Ako je više osoba predloženo za Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika, prednost ima predloženi koji dobije potporu većeg broja zaposlenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku potporu zaposlenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Članak 17.

Zamjenik obavlja poslove Povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti, odnosno spriječenosti Povjerljive osobe, a u dogovoru s Povjerljivom osobom može sudjelovati u redovitom radu Povjerljive osobe.

Za Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika ne mogu biti predloženi ni imenovani rektor i prorektori Sveučilišta.

Članak 18.

Rektor Sveučilišta donosi odluku o imenovanju Povjerljive osobe i njezinog Zamjenika, u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za podnošenje prijedloga od strane zaposlenika za imenovanje Povjerljive osobe i njezinog Zamjenika.

Ako zaposlenici ne predlože Povjerljivu osobu i njezinog Zamjenika ili ako nijedan prijedlog za imenovanje Povjerljive osobe i Zamjenika ne dobije podršku najmanje 20 % zaposlenika, rektor će nakon proteka roka iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika, u daljnjem roku od petnaest dana, uz njihovu suglasnost, imenovati Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika.

Odluka o imenovanju Povjerljive osobe i njezinog Zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, trajanje mandata (od – do), broj telefona i adresu elektroničke pošte koja imenovanim osobama služi isključivo za zaprimanje prijave, a objavljuje se na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Sveučilišta.

IV. PRESTANAK DUŽNOSTI POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA

Članak 19.

Rektor Sveučilišta će Povjerljivu osobu i Zamjenika razriješiti prije isteka mandata po prijedlogu podnesenom od strane najmanje 20 % zaposlenika.

Mandat Povjerljive osobe i Zamjenika može prestati i ako one to samostalno zatraže i pisanim putem opozovu danu suglasnost ili ako im iz bilo kojeg razloga prestane radni odnos na Sveučilištu.

Članak 20.

U okolnostima iz članka 19. ovog Pravilnika, rektor Sveučilišta će donijeti odluku o razrješenju Povjerljive osobe ili Zamjenika te o provođenju postupka za imenovanje nove Povjerljive osobe ili njezinog Zamjenika.

Postupak za imenovanje nove Povjerljive osobe ili Zamjenika pokreće se u roku od trideset (30) dana od donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka.

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.

Članak 21.

Sveučilište ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje Povjerljive osobe i/ili Zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Svako djelovanje protiv Povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao Povjerljive osobe, predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 22.

Povjerljiva osoba i/ili Zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Nepostupanje po opravdanoj prijavi Povjerljive osobe i/ili Zamjenika, odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl., kao i obavljanje drugih radnji u zloj namjeri prema poslodavcu predstavlja tešku povredu radne obveze.

Članak 23.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Obrazac za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na Sveučilištu u prilogu je ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Sveučilišta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti od 14. srpnja 2020.

KLASA: 011-01/20-02/06

URBROJ: 498-03-02-22-002

Zagreb, 13. rujna 2022

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Sveučilišta dana 15. rujna 2022. godine.



HRVATSKO
KATOLIČKO
SVEUCILIŠTE
ZAGREB
UNIVERSITAS
STUDIORUM
CATHOLICA
CROATICA
ZAGRABIA

OBRAZAC ZA PRIJAVU NEPRAVILNOSTI

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti (ime i prezime, funkcija/radno mjesto, telefon/mobitel, e-mail adresa)

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje

Popis dokumentacije/svjedoka u prilogu prijave

*Napomena:

Osobni podaci o podnosiocu prijave su povjerljivi i koriste se isključivo u svrhu provođenja postupka povodom prijave te obavještanja o ishodu postupka.

Mjesto i datum

Potpis podnosioca prijave
