

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10, 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/19., 98/19., 64/20.) i članka 35. Statuta Gospodarske škole Varaždin, a u svezi sa člankom 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN br. 46/22), Školski odbor Gospodarske škole Varaždin na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 13. lipnja 2022. godine, donio je

PRAVILNIK

o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gospodarska škola Varaždin kao Poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, postupak i način imenovanja i razrješenja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) i zamjenika povjerljive osobe, zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja, obrade i čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti te druga pitanja važna za prijavu 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 ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise akata Europske unije, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod poslodavca i odnose se na: javnu nabavu, financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, zaštitu okoliša, javno zdravlje, zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava, financijske interese Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije, koje se odnose na unutarnje tržište, kako je navedeno u članku 26. stavku 2. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit i koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

(2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju kod poslodavca, a radno okruženje su profesionalne aktivnosti Poslodavca 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,

- (2) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti i u slučaju razrješenja povjerljive osobe.
- (3) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (4) U slučaju da povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe nisu u mogućnosti obavljati poslove, ravnatelj škole privremeno će imenovat treću osobu za povjerljivu osobu na rok ne duži od 60 dana.
- (5) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

III. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 7.

- (1) Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe razrješava ravnatelj škole odlukom u roku od osam (8) dana od dana nastanka okolnosti za razrješenjem.
- (2) U slučaju razrješenja povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe poslodavac pokreće postupak imenovanja nove osobe sukladno odredbama ovog Pravilnika u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.
- (3) Povjerljiva osoba može biti razriješena:
- na vlastiti zahtjev pisanim putem
 - na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća (
 - prestankom ugovora o radu kod Poslodavca
 - u slučaju imenovanjem ravnateljem škole
 - u slučaju izbora u Školski odbor kod Poslodavca.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe može biti razriješen:
- na vlastiti zahtjev pisanim putem
 - na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća
 - prestankom ugovora o radu kod Poslodavca
 - u slučaju imenovanjem ravnatelja škole
 - u slučaju izbora u Školski odbor Poslodavca

IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

- (1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.
- (2) Postupak prijave nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi u pisanom ili usmenom obliku.
- (3) Prijava nepravilnosti podnesena u pisanom obliku dostavlja se na adresu Poslodavca s naznakom „Za povjerljivu osobu – ne otvarati“ ili putem elektroničke pošte povjerljivoj osobi koja se objavljuje na web stranici škole ili neposredno u pismenom obliku povjerljivoj osobi ili usmeno na zapisnik kod povjerljive osobe.

8. 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.

(2) 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.

(3) Prilikom rješavanja prijave svi radnici Škole dužni su pružiti stručnu pomoć povjerljivoj osobi.

V. EVIDENCIJA PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Članak 11.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti.

(2) Prijave nepravilnosti čuvaju se sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(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 ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja nepravilnosti, na jedan od sljedećih načina:

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) potpunim i točnim prijepisom razgovora.

(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 ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

(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 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.

(7) 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 5. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

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

Članak 13.

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

OBRAZAC ZA PRIJAVU NEPRAVILNOSTI

1. PODACI O PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI:

IME I PREZIME/NAZIV: _____
ADRESA: _____
KONTAKT
TELEFON: _____
E-MAIL ADRESA: _____

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

_____ _____ _____ _____ _____
--

3. PODACI O NEPRAVILNOSTIMA:

3.1. PRIJAVLJENA NEPRAVILNOSTI SE ODNOSI NA PODRUČJE:

Javna nabava	
Financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma	
Zaštitu okoliša	
Javno zdravlje	
Zaštita privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava	
Financijski interesi Europske unije	
Pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit	
Ostalo (navesti)	

Stavite križić u rubriku pored područja primjene Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti

3.2. Kada se nepravilnost dogodila
