



Ustanova Zoološki vrt Grada Zagreba
Zoological Garden of Zagreb

PRAVILNIK O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI I ZAŠTITI PRIJAVITELJA

20. 06. 2022. godine

Ustanova Zoološki vrt Grada Zagreba

ZAGREB, Fakultetsko dobro 1

Zagreb, 20. 06. 2022.

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 11. stavka 1. točke 3. Statuta Ustanove Zoološki vrt Grada Zagreba i na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/122) Upravno vijeće Ustanove Zoološki vrt Grada Zagreba na 18. sjednici održanoj dana 20. 06. 2022. godine donijelo je:

PRAVILNIK **o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti i zaštiti prijavitelja**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti i zaštiti prijavitelja Ustanove Zoološki vrt Grada Zagreba (u daljnjem tekstu : *Pravilnik*) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe te zaštita prijavitelja nepravilnosti u Ustanovi Zoološki vrt Grada Zagreba (u daljnjem tekstu : *Ustanova*).

Ovim Pravilnikom uređuje se i postupanje sa prikupljenom dokumentacijom proizašlom iz prijave nepravilnosti, rješavanju i izvješćivanju o istima, vođenju registra (evidencije) nepravilnosti te poduzimanju radnji protiv nepravilnosti.

Članak 2.

Pod nepravilnostima se smatraju sve radnje i propusti koji su Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: *Zakon*) protupravni, a odnose se na nepravilnosti:

- koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga Zakona, a odnose na sljedeća područja:
 - 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;
- koje utječu na 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;

a koje su povezane s obavljanjem posla u Ustanovi.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca odnosno u Ustanovi (u daljnjem tekstu: *Prijavitelj*).

Povjerljiva osoba i njen zamjenik radnici su Ustanove imenovani za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u Ustanovi.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Poslodavac neće sprječavati niti pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, neće pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljive osobe i njenog zamjenika.

Poslodavac se neće osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Članak 5.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja ili javnog razotkrivanja u skladu sa Zakonom, tumačit će se u skladu sa člankom 10. Zakona.

Članak 6.

U ovom su Pravilniku korišteni izrazi definirani člankom 6. Zakona.

II. zaštita prijavitelja nepravilnosti, povjerljivih osoba i njihovih zamjenika te povezanih osoba

Članak 7.

Poslodavac će se u cijelosti pridržavati odredbi Zakona koje se odnose na pravo na zaštitu prijavitelja nepravilnosti, uvjete za zaštitu prijavitelja, pomoć prijavitelja nepravilnosti i povezanoj osobi, obvezu zaštite identiteta, obradu osobnih podataka i zaštitu povjerljivosti.

Postupak zaštite Prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se odredbama Zakona i ovog Pravilnika.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Povjerljiva osoba i njen zamjenik su osobe zaposlene kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njen zamjenik su osobe od povjerenja radnika koja će zaprimati i obrađivati sve anonimne i neanonimne prijave koje se odnose na nepravilnosti povezane s obavljanjem posla u Ustanovi, sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon) i ovog Pravilnika.

Povjerljivu osobu i njenog zamjenika imenuje ravnatelj Ustanove na prijedlog:

- Sindikalnog povjerenika
- najmanje 20% radnika.

U slučaju da sindikalni povjerenik ili radnici ne predlože imenovanje Povjerljive osobe i njenog zamjenika, odluku o imenovanju donijet će ravnatelj Ustanove samostalno.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika ravnatelj će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga Sindikalnog povjerenika ili najmanje 20% radnika..

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

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.

Povjerljiva osoba i njen zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 9.

Povjerljiva osoba prijave nepravilnosti rješava ažurno, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom i prateći sve aktivnosti u vezi prijavljenih nepravilnosti te o tome vodi ažurnu evidenciju.

U rješavanju prijava Povjerljivoj osobi informacije i stručnu pomoć moraju pružiti sve organizacijske jedinice Ustanove.

Povjerljiva osoba dužna je redovno izvješćivati ravnatelja Ustanove o svim utvrđenim nepravilnostima te radnjama poduzetim radi njihovog otklanjanja.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 10.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o Prijavitelju, podatke o osobi i /ili osobama na koje se prijava odnosi te informacije o nepravilnostima koje se prijavljuju.

Prijava se podnosi neposredno u pisanom obliku, (osobno povjerljivoj osobi ili njenom zamjeniku ili poštom ili elektroničkom poštom) ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Povjerljiva osoba postupit će i po anonimnoj prijavi.

Članak 11.

Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba će :

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka;
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja 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;
- bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem;
- 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 odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu;

- 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;
- pripremati pisana izvješća o nepravilnostima i redovito izvještavati ravnatelja Ustanove;
- upravljati dokumentacijom o nepravilnostima;
- voditi evidenciju nepravilnostima i
- rješavati prijave nepravilnosti sukladno Zakonu i ovom Pravilniku.

Članak 12.

Povjerljiva osoba po zaprimljenoj prijavi organizira i provodi postupak radi utvrđivanja svih bitnih činjenica i okolnosti vezanih za podnesenu prijavu.

Povjerljiva osoba upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom za očitovanje, osobi odnosno osobama na koju se prijava odnosi kao i rukovoditelju službe na čiju se organizacijsku jedinicu prijava nepravilnosti odnosi.

Po zaprimljenom očitovanju osoba iz prethodnog stavka ovog članka, Povjerljiva osoba dužna je sastaviti pisano izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama te zaključku na temelju utvrđenih činjenica.

Ukoliko smatra da je prijava osnovana, Povjerljiva osoba je dužna u izvješću predložiti daljnje korake i radnje za rješavanje utvrđenih nepravilnosti.

Pisano izvješće Povjerljiva osoba dostavlja ravnatelju Ustanove.

Članak 13.

Nakon završetka postupka Povjerljiva osoba, osim u slučajevima kada je podnositelj anonimn, dostavlja pisanu obavijest podnositelju prijave kojom ga obavještava o ishodu postupka.

Povjerljiva osoba će u obavijesti navesti sve utvrđene bitne činjenice i zaključak utemeljen na utvrđenim činjenicama.

U slučaju da podnositelj prijave nije zadovoljan izvješćem, odnosno ishodom postupka, može tražiti dodatna obrazloženja, tumačenja ili informacije.

Zahtjev za dodatnim obrazloženjem, tumačenjem ili informacijama, Povjerljiva osoba mora razmotriti i postupiti sukladno Zakonu i ovom Pravilniku te prema vlastitoj ocijeni.

Ukoliko prijavitelj i dalje ne bude zadovoljan odgovorom, može uputiti svoj zahtjev i prijavu ravnatelju Ustanove.

Članak 14.

Poslodavac neće utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, dužna je bez odgode i bez izmjena prijavu nepravilnosti proslijediti povjerljivoj osobi už zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 15.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivati će se odredbe Zakona kao i propisa kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća :



Ratko Maričić dipl. iur.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 21 06. 2022.

Pravilnik je stupio na snagu i primjenjuje se od 29 06. 2022.

Ravnatelj :



Damir Skok, dr. vet. med.