

Na temelju članka 20. st. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ 46/22) te čl. 55. Statuta Medicinskog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće je na svojoj 25. redovitoj sjednici održanoj 22. prosinca 2022. donijelo sljedeći

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

Opće odredbe

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika na Medicinskom fakultetu u Splitu (dalje: Fakultet).
2. Ovim Pravilnikom se prijavitelju nepravilnosti ni na koji način ne može smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo propisano Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine« 46/22; dalje: Zakon).

Članak 2.

1. Područje primjene na koje se odnosi postupak iz ovoga Pravilnika određen je odredbama Zakona, a kojim se propisuje zaštita sljedećih osoba:
 - a) koje prijavljuju nepravilnosti obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije, a koje se odnose na područja javne nabave, financijskih usluga, proizvoda 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;
 - b) koje prijavljuju nepravilnosti koje utječu na financijske interese Europske unije kako je utvrđeno Ugovorom o funkcioniranju Europske unije i relevantnim mjerama Europske unije;
 - c) koje prijavljuju nepravilnosti koje se odnose na unutarnje tržište kako je utvrđeno Ugovorom o funkcioniranju Europske unije i relevantnim pravilima Europske unije;
 - d) koje prijavljuju nepravilnosti koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.
2. Nepravilnosti iz stavka 1. ovoga članka mogu biti:
 - a) nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo,
 - b) nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja,
 - c) nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe, ali predstavljaju nepravilnost iz stavka 1. ovoga članka.
3. Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.
4. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik je fizička osoba zaposlena na Fakultetu ili treća fizička osoba imenovana od strane dekana radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.
5. Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Fakultetu.
6. Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

7. Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 4.

1. Dekan će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnih povjerenika.
2. Dekan će po donošenju ovog Pravilnika pisanim putem pozvati sindikalne povjerenike da dostave svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika u roku od osam dana od dana primitka poziva dekana.
3. Ako u roku iz stavka 2. ovog članka sindikalni povjerenici ne dostave svoj prijedlog, dekan će odmah, samostalno, imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 5.

1. Sindikalni povjerenici će prethodno pribaviti u pisanom obliku pristanak osoba koje predlažu za povjerljivu osobu i njezina zamjenika te će ga zajedno s prijedlogom dostaviti dekanu.
2. Ako predložena povjerljiva osoba ili njezin zamjenik povuče svoj pristanak, dekan će o tome odmah obavijestiti sindikalnog povjerenika i zatražiti novi prijedlog u rokovima i na način iz prethodnog članka, a do dobivanja novog prijedloga samostalno imenovati drugu osobu.
3. Ako niti jedna od osoba koje je predložio sindikalni povjerenik, odnosno niti jedna osoba koju samostalno nađe dekan, ne da dekanu svoj pristanak, dekan će za povjerljivu osobu imenovati vanjskoga člana.

Razrješenje povjerljive osobe

Članak 6.

1. Dekan će imenovanu povjerljivu osobu razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika.
2. Ako sindikalni povjerenik zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, dekan će pozvati sindikalnog povjerenika da u roku 8 dana dostavi prijedlog za povjerljivu osobu, a ako sindikalni povjerenik to ne učini, dekan će sam imenovati povjerljivu osobu.

Razrješenje povjerljive osobe na osobni zahtjev i prestanak radnog odnosa

Članak 7.

1. Povjerljiva osoba može pisanim putem zatražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
2. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka dekan će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika, te od njega zatražiti da predloži drugu osobu, a u nastavku postupati sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

3. Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu na Fakultetu ili postane dekan ili prodekan Fakulteta, odnosno započne obavljati neku javnu funkciju, prestaje joj svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.
4. Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 8.

1. Postupak imenovanja i razrješenja povjerljive osobe, njena prava i dužnosti, na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika i treću osobu koja privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.
2. Zamjenik ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe u slučaju:
 - a) kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja nove osobe,
 - b) duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 dana i više),
 - c) da ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti,
 - d) kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako situacija to nalaže.
3. U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Obveze povjerljive osobe

Članak 9.

1. Povjerljiva osoba prati primjenu Zakona te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak po primljenoj prijavi prijavitelja 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,
 - 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 prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena na Fakultetu,
 - 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. Dekan 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 na Fakultetu zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi, uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 10.

1. Dekan mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje te je u tom smislu ne smije rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.
2. Povjerljiva osoba, zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri, 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.

Članak 11.

Uz obvezu osiguranja nesmetanog djelovanja dekan ima i sljedeće obveze:

- a) zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete odnosno svih štetnih posljedica,
- b) čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu,
- c) osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama,
- d) poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati pokretanje postupka redovitog ili izvanrednog otkazivanja ugovora o radu izvršiteljima nepravilnosti, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupaka i drugo.

Zabrana osvete

Članak 12.

1. Dekan 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 udalžavanja s radnog mjesta, otkaza, razrješenja ili sličnih postupaka,
 - b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje,
 - c) promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
 - d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje,
 - e) negativne ocjene rada, davanje potvrde o radu ili preporuke za zapošljavanje s negativnim mišljenjem,

- f) upozorenja pred otkaz, vođenja postupka za naknadu štete bez razloga, zahtjevanja paušalne štete, uskraćivanje materijalnih prava iz radnog odnosa koja se priznaju drugim zaposlenicima 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, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen,
- j) nesklapanje uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme iako je to bilo potrebno prema naravi posla ili prijevremenog raskida toga ugovora,
- k) prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda,
- l) upućivanja na psihijatrijske ili druge liječničke procjene 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 osniva spis predmeta.
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 dokumentaciju prikupljenu 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 i potvrditi njen primitak u roku od 7 dana,
 - b) ispitati prijavu nepravilnosti i dostaviti njenom prijavitelju informaciju o prijavi 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) bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena na Fakultetu.
 - e) obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima 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. Dekan 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, upoznati ga s 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 primanja prijava

Članak 15.

1. Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.
2. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.
3. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.
4. Povjerljivoj osobi mora se osigurati prostor gdje može primiti prijavitelja bez da razgovor čuju druge osobe.
5. Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

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.
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, povjerljiva osoba ima 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 imaju pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.
5. Ako prijavitelj zatraži sastanak s povjerljivom osobom, ona 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 5. 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 na Fakultetu (voditelje ustrojbenih jedinica, prodekane, dekana) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.
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 osobe na višem položaju u hijerarhiji.
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.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima i sljedeće mjere:

- a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
- c) 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 na Fakultetu 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 njegova pristanka, odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 20.

Zabranjeno je sprječavanje i pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Kršenje ugovornih obveza

Članak 21.

1. Svako djelovanje bilo kojeg zaposlenika Fakulteta, protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
2. Nepostupanje povjerljive osobe po prijavi, odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.
3. Svako djelovanje bilo kojeg zaposlenika kod dekana, a protiv prijavitelja, s ciljem da ga 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 da ga se onemogućava i sprječava u podnošenju prijave, dekan će prijavitelja zaštititi otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada.
5. Samog prijavitelja dekan će premjestiti na drugo mjesto rada samo na prijaviteljev izričiti zahtjev.
6. Također dekan će u situaciji iz stavka 3. i 5. prijavitelju omogućiti plaćeni dopust dok se ne steknu uvjeti za nastavak normalnog rada.

Mogućnost prijavljivanja

Članak 22.

1. Svaki zaposlenik može prijaviti nepravilnost podnošenjem prijave povjerljivoj osobi.
2. Ako je prijavu nepravilnosti zaprimila bilo koja osoba na Fakultetu koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.
3. Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

1. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe i svaka promjena podataka oglasit će se na mrežnim stranicama Fakulteta, a zaposlenici će o tome biti obaviješteni elektroničkom poštom.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na mrežnim stranicama Fakulteta.

3. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti od 24. prosinca 2019. (Klasa: 003-08/19-04/0004; Ur. broj: 2181-198-02-01-19-0161).

DEKAN



Prof. dr. sc. Ante Tonkić

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta 23. siječnja 2023., a stupa na snagu 31. siječnja 2023.

Tajnica:

Diana Raos, dipl. iur.

Klasa: 003-08/22-04/0005

Ur. broj: 2181-198-01-08-22-0164