

Na temelju članaka 35. i 51. Statuta Hrvatskog državnog arhiva, a u skladu s člankom 20. stavkom 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22), Hrvatski državni arhiv donosi sljedeći

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

**Sadržaj Pravilnika**

**Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se prijavljivanje nepravilnosti u Hrvatskom državnom arhivu (u daljnjem tekstu: HDA), postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) i njezina zamjenika, kao i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
2. Ovim Pravilnikom se niti na koji način ne može smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), a odredba ovoga Pravilnika koja ne bi bila sukladna navedenom Zakonu nema pravni učinak.

**Područje primjene**

**Članak 2.**

1. Područje primjene na koje se odnosi postupak iz ovoga Pravilnika određen je člankom 4. Zakona.
2. Popis područja primjene nalazi se u prilogu I. ovome Pravilniku.
3. Nepravilnosti iz stavka 1. ovoga članka 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. ovoga članka.

**Rodna neutralnost**

**Članak 3.**

1. Riječi i pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe**

**Članak 4.**

1. HDA će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog radničkog vijeća HDA odnosno sindikalnog povjerenika HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA.
2. Ako radničko vijeće HDA ili sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća HDA nisu ustanovljeni, HDA će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u HDA.  
Ako više grupa od po najmanje 20% radnika HDA predloži HDA različite osobe, HDA će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda onu za koju je prijedlog došao prvi.
3. Ravnatelj HDA će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pisano pozvati radničko vijeće HDA odnosno sindikalnog povjerenika HDA koji ima prava i ovlasti radničkog vijeća HDA da dostavi svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od osam dana od dostave poziva.

Ako radničko vijeće HDA nije utemeljeno niti ne djeluje sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, ravnatelj HDA će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pozvati radnike da u roku od 10 dana od poziva dostave prijedlog, što će učiniti pozivom svim radnicima putem e-oglasne ploče HDA.

4. Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA ili grupa od 20% radnika HDA ako ne djeluje radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, ne dostavi svoj prijedlog ravnatelj HDA će odmah samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.
5. Do imenovanja povjerljive osobe i zamjenika, sukladno članku 20. Zakona, povjerljive osobe i zamjenici imenovani na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, broj 17/19) nastavljaju obnašati svoje dužnosti.

### **Pristanak povjerljive osobe**

#### **Članak 5.**

1. Predlagači iz članka 4. ovoga Pravilnika koji predlažu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebaju prethodno pribaviti njihov pristanak, koji se daje u pisanom obliku, i zajedno s prijedlogom dostaviti ga ravnatelju HDA.
2. Ravnatelj HDA imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe uz prethodni pisani pristanak predloženih osoba.
3. Ravnatelj HDA će o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi.
4. Ako povjerljiva osoba koju je predložilo radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA ili grupa od 20% radnika zaposlenih u HDA ako ne djeluje radničko vijeće HDA niti sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, ne da HDA svoj pristanak, odnosno povuče svoj pristanak koji je u postupku predlaganja dala radničkom vijeću HDA odnosno sindikalnom povjereniku HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA ili grupi od 20% radnika zaposlenih u HDA, ako ne djeluje radničko vijeće HDA niti sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, HDA će o tome odmah obavijestiti radničko vijeće HDA ili sindikalnog povjerenika HDA koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća HDA ili grupu od 20% radnika zaposlenih u HDA ako ne djeluje radničko vijeće HDA niti sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, i zatražiti novi prijedlog u rokovima iz članka 4. ovoga Pravilnika, a do dobivanja novog prijedloga imenovati samostalno drugu osobu.
5. Ako niti jedna od osoba koje je predložilo radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA ili grupa od 20% radnika zaposlenih u HDA ako ne djeluje radničko vijeće HDA niti sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, odnosno niti jedna osoba koju samostalno nađe HDA uskrati svoj pristanak, HDA će za povjerljivu osobu imenovati vanjskoga člana.

### **Obavijest o povjerljivoj osobi**

#### **Članak 6.**

1. Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika donosi ravnatelj HDA u roku od 8 dana od proteka roka za dostavu poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika.
2. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obvezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama HDA i na e-oglasnoj ploči HDA.
3. Svaka promjena podataka iz prethodnog stavka ovoga članka objavljuje se na mrežnim stranicama HDA i na e-oglasnoj ploči HDA.

## **Razrješenje povjerljive osobe**

### **Članak 7.**

1. Ravnatelj HDA će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika razriješiti bez odgadanja na temelju prijedloga radničkog vijeća HDA odnosno sindikalnog povjerenika HDA koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća HDA ili najmanje 20% radnika zaposlenih u HDA ako ne djeluje radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA.
2. Ako radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, ravnatelj HDA će pozvati radničko vijeće HDA odnosno sindikalnog povjerenika HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA da u roku od 8 dana dostavi prijedlog za povjerljivu osobu, a ako radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA to ne učini, ravnatelj HDA će samostalno imenovati povjerljivu osobu.  
Ako grupa od 20% radnika zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, ravnatelj HDA će pozvati radnike da u roku od 10 dana dostave prijedlog za povjerljivu osobu, a ako to ne učine samostalno će imenovati povjerljivu osobu.
3. Do imenovanja nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu koja će privremeno obavljati poslove povjerljive osobe.
4. Prijedlog za imenovanje i razrješenje uvijek daje u prvom redu radničko vijeće HDA odnosno sindikalni povjerenik HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA, a grupa od 20% zaposlenih samo ako nema radničkog vijeća HDA niti sindikalnog povjerenika HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća HDA.

## **Razrješenje povjerljive osobe na vlastiti zahtjev i prestanak radnog odnosa**

### **Članak 8.**

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. ovoga članka ravnatelj HDA će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radničko vijeće HDA odnosno sindikalnog povjerenika HDA koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, odnosno radnike, te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.
3. Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu u HDA ili postane zakonski zastupnik poslodavca (ravnatelj, zamjenik ravnatelja), time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 4. ovoga Pravilnika.
4. Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njegov zamjenik.

## **Zamjenik povjerljive osobe**

### **Članak 9.**

1. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika povjerljive osobe.
2. Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja nove povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.
3. U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njegov pomoćnik.

## **Obveze povjerljive osobe**

### **Članak 10.**

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 tijeku postupka, 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 i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
4. Ako je prijavu nepravilnosti u HDA 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 11.**

1. HDA je dužan povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje i u tom smislu ne može je rasporediti na mjesto rada, smjenu i slično, koji bi onemogućili ili bitno otežali njezino djelovanje.
2. Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri, povjerljiva osoba 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 opseg posla kojeg treba obaviti to ne dopušta, tada joj se opseg posla proporcionalno smanjuje.
4. Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu iz članka 8. stavka 3. Zakona.

## **Obveze poslodavca**

### **Članak 12.**

1. HDA će:
  - zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете te poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica,
  - čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu,
  - osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama,
  - poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

## **Zabrana osвете**

### **Članak 13.**

1. Poslodavac 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. promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena,
  - d. uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje,
  - e. negativne ocjene rada, izdavanje potvrde o zaposlenju s negativnim mišljenjem,
  - f. izdavanje neosnovanih upozorenja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa, vođenja postupaka za naknadu štete bez razloga, zahtijevanja paušalne štete, uskrata nagrada i materijalnih prava koja se daju svim drugim zaposlenicima, i slično.
  - g. prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranje

- h. diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i. prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka,
- j. upućivanja na liječničke preglede bez opravdanog razloga.

### **Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti i poslovna tajna**

#### **Članak 14.**

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.

### **Zabrana zlorabe prijavljivanja nepravilnosti**

#### **Članak 15.**

1. Zabranjena je zloraba prijavljivanja nepravilnosti.
2. Zlorabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
  - dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
  - uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
  - preuzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu HDA.

### **Postupak unutarnjeg prijavljivanja**

#### **Članak 16.**

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi, 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, ako je to moguće, te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku i usmenom izjavom na zapisnik.
2. Radi lakšeg prijavljivanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama HDA dostupan je obrazac za prijavljivanje nepravilnosti (prilog II ovome Pravilniku), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.
3. Prijava obvezno sadržava podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, opisu nepravilnosti koja se prijavljuje, datumu prijave nepravilnosti.
4. Ako prijava nema sadržaj propisan u prethodnom stavku, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.
5. Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se prema toj prijavi ne može postupati, povjerljiva osoba prijavu će odbaciti te o tome obavijestiti prijavitelja nepravilnosti.
6. Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet odnosno vodi upisnik predmeta iz kojega je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.
7. 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 tijeka postupka.
8. Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

#### **Članak 17.**

1. 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 ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
  - c. ispitati prijavu nepravilnosti 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 HDA,
  - e. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis 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.
  - f. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
  - 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 posebnom zakonu,
  - i. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje te drugim tijelima i institucijama nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.
2. Poslodavac 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.
  3. 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.
  4. Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom za postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih informacija zaključi da postoji osnovana sumnja da je prijava, koja je podnesena sukladno Zakonu i ovome Pravilniku, istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.
  5. Povlačenje prijave mora biti dano u pisanom obliku i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena te je bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.
  6. Povjerljiva osoba može postupati po anonimnoj prijavi, ali tada se ne radi o postupku iz Zakona, osim ako su prijavljene informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako je prijava podnijeta u skladu s odredbama Zakona.

#### Članak 18.

1. Uz pristanak prijavitelja povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje ravnatelju HDA radi upoznavanja sa sadržajnim ispitivanjima postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti, uz uputu ravnatelju HDA da dostavi povratne informacije u roku od 15 -30 dana, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podacima iz prijave.
2. Nakon provedenog postupka radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti, za svaku prijavljenu nepravilnost povjerljiva osoba je dužna izraditi pisano izvješće u kojem će iznijeti sadržaj prijavljene nepravilnosti, koje su radnje poduzete, koje su činjenice utvrđene i na koji način, te zaključak o tome je li utvrdila da nepravilnost postoji. Izvješće se dostavlja ravnatelju HDA.
3. Ako povjerljiva osoba u pisanom izvješću utvrdi da nepravilnost postoji, dužna je predložiti mjere i radnje radi rješavanja utvrđene nepravilnosti, osim ako utvrdi da se radi o takvoj nepravilnosti koja se u okviru HDA ne može ispraviti.
4. Ako povjerljiva osoba nakon provedenog postupka zaključi da je prijavom nepravilnosti došlo do zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti, dužna je isto naznačiti i obrazložiti u pisanom izvješću.
5. Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti HDA i odgovorne osobe upoznati ravnatelja HDA kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti
6. Ako je u pisanom izvješću povjerljiva osoba utvrdila da nepravilnost ne postoji ili da se radi o takvoj nepravilnosti koja se ne može ispraviti u okviru HDA, povjerljiva osoba će, nakon podnošenja izvješća iz stavka 3. ovoga članka, proslijediti tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave, uz prethodnu obavijest o tome ravnatelju HDA.

## Vodenje evidencije o prijavama

### Članak 19.

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, 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, ako je to moguće, 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 20.

1. Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete 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 ili tijela kod poslodavca 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 daljnje osobe u hijerarhiji.
5. Povjerljiva osoba će bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem ili nepravilnost nije moguće riješiti s poslodavcem zbog direktne uključenosti poslodavca u nepravilnost.

## Prava prijavitelja nepravilnosti, povjerljivih osoba i njihovih zamjenika te povezanih osoba

### Članak 21.

1. Prijavitelji nepravilnosti, povjerljiva osoba i njezin zamjenik te povezane osobe ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom.

## **Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti**

### **Članak 22.**

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 23.**

1. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
2. Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužne su prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti potpisati izjave o povjerljivosti kojima se obvezuju čuvati povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti, kao i svih drugih podataka navedenih u prijavi nepravilnosti.
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 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog ili dr. postupaka 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 24.**

1. Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

## **Kršenje ugovornih obveza**

### **Članak 25.**

1. Svako djelovanje bilo kojeg radnika u HDA protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
2. Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.
3. Svako djelovanje bilo kojeg radnika kod poslodavca 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, HDA će radnika – prijavitelja nepravilnosti zaštititi otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada.
5. Samog prijavitelja HDA će premjestiti na drugo mjesto rada samo na prijaviteljev izričiti zahtjev.
6. Također, HDA će u situaciji iz stavka 3. i 5. prijavitelju omogućiti korištenje plaćenog dopusta dok se ne srede uvjeti za nastavak normalnog rada.



## Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti

### Članak 26.

1. Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu – pučkom pravobranitelju.
2. Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti nepravilnost nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti:
  - nakon što je prvo podnio prijavu kroz sustav unutarnjeg prijavljivanja ili
  - izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje.

### Završne odredbe

### Članak 27.

1. Postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe u HDA provest će se temeljem ovoga Pravilnika i povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imenovati najkasnije do 23. srpnja 2022.

### Članak 28.

1. O ovome Pravilniku provedeno je savjetovanje sa sindikalnom povjerenicom HDA s ovlastima radničkoga vijeća HDA.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na e-oglasnoj ploči HDA.
3. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe od 30. prosinca 2019. godine KLASA: 003-05/19-02/02, URBROJ: 565-01/1-19-1.

KLASA: 007-01/22-02/03

URBROJ: 565-01/1-22-1

Zagreb, 17. lipnja 2021.

**RAVNAATELJ**  
HRVANSKA  
DRŽAVNA  
AGENCIJA  
ZA  
BORBU  
PROTIV  
KORUPCIJE  
ZAGREB  
Marulićev trg 2

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 20. lipnja 2022. godine te stupa na snagu dana 28. lipnja 2022. godine.

PRILOG

ZAKON O ZAŠTITI PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI (Narodne novine 46/22)

Područje primjene Zakona

Članak 4.

**(1) Ovim Zakonom propisuje se zaštita osoba koje prijavljuju nepravilnosti:**

**a) koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga ovom Zakonu koji se 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.

**b) 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

**c) 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

**d) koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.**

(2) Odredbe ovoga Zakona ne primjenjuju se na području obrane i nacionalne sigurnosti osim ako ista nisu obuhvaćena zakonodavstvom Europske unije navedenim u dijelu I. Priloga ovom Zakonu.

(3) U skladu sa stavkom 2. ovoga članka, tijela u čijem su djelokrugu poslovi nacionalne sigurnosti i obrane donijet će posebni akt kojim će se urediti zaštita prijavitelja nepravilnosti te postupak prijavljivanja nepravilnosti u području ključnih sigurnosnih i obrambenih interesa, a vodeći računa o zaštiti ključnih sigurnosnih i obrambenih interesa.

**Prilog 2.**

OBRAZAC

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI  
U HRVATSKOM DRŽAVNOM ARHIVU**

(sadržaj prijave nepravilnosti sukladno članku 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i članku 16. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe HDA)

**Podaci o prijavitelju nepravilnosti i poslodavcu podnositelja prijave:**

---

---

---

**Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:**

---

---

---

---

**Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum prijave

\_\_\_\_\_  
Potpis prijavitelja nepravilnosti