

Na temelju članka 29. točka 12. Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od dana 15. listopada 2009. godine i 27. prosinca 2012. godine i članka 20. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/2022), ravnatelj Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju dana 20. lipnja 2022. godine donosi

P R A V I L N I K

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe
- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (dalje u tekstu: *Poslodavac*)
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

U ovome Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise iz članka 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/2022; u dalnjem tekstu: *Zakon*) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti koje je saznala u svom radnom okruženju.

Radno okruženje su profesionalne aktivnosti 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 uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

Povezane osobe su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju, pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti za koje prijavitelj nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju

Povjerljiva osoba je zaposlenik Poslodavca ili treća osoba imenovana od strane Poslodavca za zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikaciju s prijaviteljem i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti

Osveta je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

Prijavljena osoba je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.

Članak 3.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Članak 4.

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.

Članak 5.

Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima koje su saznale u svom radnom okruženju ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju Zakona i ovoga Pravilnika.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

Ako osoba podnese prijavu ili javno razotkrije informacije o nepravilnostima koje su obuhvaćene područjem primjene ovoga Zakona, a te informacije uključuju poslovne tajne, te ako ta osoba ispunjava uvjete za zaštitu iz ovoga Zakona, takva prijava ili javno razotkrivanje smatraju se zakonitima u onoj mjeri u kojoj se takvo pribavljanje, korištenje ili otkrivanje zahtijeva ili dopušta pravom Europske unije ili nacionalnim pravom.

II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 6.

Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika povjerljive osobe.

Članak 7.

Povjerljivu osobu i njenog zamjenika imenuje Poslodavac na prijedlog Radničkog vijeća.

Poslodavac će u roku od osam dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika zatražiti od Radničkog vijeća prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika zajedno s njihovim pisanim pristancima.

Ako Radničko vijeće u roku od osam dana od dana zaprimanja poziva Poslodavca na dostavu prijedloga za imenovanje Povjerljive osobe i njenog zamjenika ne dostavi traženi prijedlog, Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njenog zamjenika bez prijedloga Radničkog vijeća.

Članak 8.

Poslodavac povjerljivu osobu i njenog zamjenika imenuje uz njihov prethodni, pisani pristanak.

U slučaju kada su Povjerljiva osoba i njezin zamjenik zaposlenici Poslodavca ova suglasnost se čuva zajedno s njihovom ostalom radno-pravnom dokumentacijom.

Članak 9.

Poslodavac će imenovanu Povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika razriješiti na temelju prijedloga Radničkog vijeća ili na njegov vlastiti zahtjev.

Prestankom radnog odnosa prestaje i obnašanje ove/ovih dužnosti.

Postupak za imenovanje nove Povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o razriješenju odnosno prestanka radnog odnosa Povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika iz razloga navedenih u prethodnom stavku ovog članka.

Do imenovanja 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.

Privremeno imenovanje treće osobe za povjerljivu osobu u smislu prethodnog stavka obavlja se po odluci Poslodavca.

Na mrežnim stranicama Poslodavca objavljaju se informacije o imenovanoj Povjerljivoj osobi s podacima o broju telefona i adresi elektroničke pošte.

Poslodavac može opozvati povjerljivu osobu koju je imenovao bez prijedloga Radničkog vijeća i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Članak 11.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti povjerljive osobe na poslu.

Članak 12.

Ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi povjerljiva osoba i njezin zamjenik imaju pravo:

1. na zaštitu identiteta i povjerljivosti
2. na sudsku zaštitu
3. na naknadu štete
4. na primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
5. na emocionalnu podršku
6. na drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.
7. da im se može odobriti sekundarna besplatna pravna pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 13.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Članak 14.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

- o prijavitelju nepravilnosti
- prijavljenom tijelu ili osobi
- informacije o nepravilnostima

Obrazac prijave nepravilnosti prilog je ovog Pravilnika i objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Članak 15.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
3. 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
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
6. 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
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
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.

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.

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 kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 16.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti provodi se temeljem odredaba relevantnih zakona i ovog Pravilnika i započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se 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.

Podnošenje prijave može se obaviti izravno povjerljivoj osobi ili putem Poslodavca.

Dan predaje prijave Poslodavcu smatra se danom prijave povjerljivoj osobi.

Članak 17.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima u člancima 14., 15. i 16. Zakona.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

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.

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 koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 17. stavkom 2. Zakona, povjerljiva osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba 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.

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 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 18.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi na način da formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

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.

Članak 19.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u članku 14. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu rok od tri dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba po prijavi neće postupati te će o tome obavijestiti pisanim putem podnositelja.

Članak 20.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu s Zakonom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju može pristupiti samo povjerljiva osoba/zamjenik povjerljive osobe putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

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

Članak 21.

Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.

Članak 22.

Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Članak 23.

Povjerljiva osoba provest će ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kad u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku sama odrediti izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Radi sadržajnog ispitivanja prijave bez odavanja podataka o prijavitelju nepravilnosti, povjerljiva osoba može očitovanje, dodatne činjenice i dokaze zatražiti i od nadležnih pomoćnika ravnatelja i/ili direktora sektora.

Članak 24.

Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba, procjenjuje je li nepravilnost moguće riješiti s Poslodavcem, ili se prijavu treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 25.

Ako se nepravilnost može riješiti s Poslodavcem, ovlaštena osoba dužna je u dogovoru s Poslodavcem poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti, te preventivno djelovati kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Članak 26.

Ako se prijavu treba proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ista će se proslijediti nadležnim službama za obavljanje upravnog nadzora, Državnom inspektoratu, policiji, državnom odvjetništvu, Poreznoj upravi ili drugim ovlaštenim tijelima.

IV. OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 27.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage

ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna tijela prijaviteljima šalju pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje s odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku kojim je donesen i ovaj Pravilnik.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika isti će biti dostupan na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju svim osobama koje obavljaju poslove kod Poslodavca.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (KLASA: 080-02/20-01/0001; URBROJ: 343-0100/05-20-001).

KLASA: 080-02/20-01/0001
URBROJ: 343-0100/05-22-008

