



Rakovac 1, 47000 Karlovac  
tel: +385 (0)47 65 42 70  
fax: +385 (0)47 65 42 68  
OIB: 78478012478  
email: [info@sportskiobjektika.hr](mailto:info@sportskiobjektika.hr)

KLASA: 110-01/26-1/03  
URBROJ: 2133-1-10-02/1-26-03

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN br. 46/22) i članka i članka 20. Statuta ustanove Sportski objekti Karlovac, ravnateljica ustanove Sportski objekti Karlovac, uz prethodnu suglasnost Upravnog i Radničkog vijeća, donijela je

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u ustanovi Sportski objekti Karlovac (u daljnjem tekstu: Ustanova) način imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, prava osoba koje prijavljuju nepravilnosti, obveze ustanove kao poslodavca, postupanje po zaprimljenim prijavama nepravilnosti, zaštita prijavitelja nepravilnosti, zaštita prijavljenih osoba od zlonamjernih i lažnih prijava, vođenje evidencije i zaštita podataka.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

#### **Članak 2.**

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

### **II. POJMOVI**

#### **Članak 3.**

**Područje primjene** na koje se odnosi postupak iz ovoga Pravilnika određen je odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a kojim se propisuje zaštita 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.

**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.

**Prijavitelj** nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili, u slučaju ispunjenja posebnih uvjeta utvrđenih Zakonom, javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

**Prijava ili prijaviti** je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.

**Povjerljiva osoba** je zaposlenik Ustanove imenovana za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka.

**Zamjenik povjerljive osobe** obavlja poslove povjerljive osobe kada je ona spriječena.

**Unutarnje prijavljivanje** nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti nadležnim osobama Poslodavca.

**Vanjsko prijavljivanje** nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu, Pučkom pravobranitelju.

**Radno okruženje** obuhvaća sve profesionalne aktivnosti kod poslodavca, uključujući zapošljavanje, rad na temelju ugovora o radu, volontiranje, stručno osposobljavanje, rad putem ugovora o djelu ili druge oblike suradnje, u kojima osobe stječu informacije o nepravilnostima.

### III. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE

#### Članak 4.

Ravnatelj ustanove imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na prijedlog

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- b) najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Ustanovi.

Imenovanje se provodi uz prethodnu suglasnost osobe koja se imenuje.

Mandat povjerljive osobe i zamjenika traje četiri godine.

#### Članak 5.

Imenovana povjerljiva osoba može se opozvati na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika, odnosno najmanje 20% radnika, a u kojem slučaju će Ustanova razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži pritom novu osobu te ako je ne predloži niti u dodatnom roku od osam dana od dana poziva ravnatelja na predlaganje nove povjerljive osobe, ravnatelj će sam imenovati povjerljivu osobu.

#### Članak 6.

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti daje se razriješiti te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj će donijeti odluku o razrješenju i o tome obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika te zatražiti novi prijedlog, a u nastavku postupati sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik povjerljive osobe

#### **Članak 7.**

(1) Sva prava, ovlasti i obveze te postupak imenovanja i razrješenja povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

(2) Zamjenik ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe u sljedećim slučajevima:

- kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, a sve do imenovanja nove povjerljive osobe,
- kada je povjerljiva osoba nenazočna duže od trideset dana ili u slučaju kraće nenazočnosti, ako je situacija takva da se ne može čekati,

(3) U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

#### **Članak 8.**

Povjerljiva osoba mora biti zaposlenik ustanove koji ima integritet i povjerenje zaposlenika, poznaje propise o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, osigurava povjerljivost postupka.

Odredbe koje se odnose na povjerljivu osobu primjenjuju se i na njezina zamjenika.

### **IV. PODNOŠENJE PRIJAVE**

#### **Članak 9.**

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku i to:

- elektroničkom poštom,
- poštom u zatvorenoj omotnici s naznakom „za povjerljivu osobu”,
- usmeno na zapisnik,
- telefonskim putem ili
- na zahtjev prijavitelja putem osobnog sastanka s povjerljivom osobom.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Prijava se može podnijeti i anonimno.

#### **Članak 10.**

Prijava nepravilnosti treba sadržavati:

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu uključenim u nepravilnost, informacije o nepravilnostima (vrijeme, mjesto, eventualne dokaze ili druge relevantne informacije) i opis nepravilnosti koja se prijavljuje, datum prijave.

### **V. POSTUPAK PO PRIJAVI**

#### Članak 11.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. Zaprimiti prijavu o nepravilnosti
2. potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana
3. ispitati i provjeriti navode iz prijave
4. održavati komunikaciju s prijaviteljem
5. u roku od 3 mjeseca od potvrde primitka prijave obavijestiti prijavitelja o poduzetim radnjama
6. pisanim putem obavijestiti Prijavitelja o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka
7. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ukoliko ista nije riješena s Ustanovom
8. čuvati identitet Prijavitelja i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objave drugim osobama.

#### Članak 12.

Ako se tijekom postupka utvrdi osnovana sumnja na nepravilnost, ravnatelj ustanove poduzet će potrebne mjere radi:

- otklanjanja nepravilnosti
- sprječavanja daljnje štete
- pokretanja odgovarajućih postupaka.

### VI. ZAŠTITA PRIJAVITELJA I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

#### Članak 13.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu ako je prijavu podnio u **dobroj vjeri**, odnosno ako je imao opravdane razloge vjerovati da su informacije istinite.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja, da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovoga Pravilnika sustavom unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Ako Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 2. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

#### Članak 14.

Zabranjena je svaka odmazda prema prijavitelju nepravilnost.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

1. privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili sličnih postupaka,
2. degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje,
3. promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
4. uskraćivanja mogućnosti osposobljavanja,
5. negativne ocjene rada, davanje potvrde o zaposlenju s negativnim mišljenjem,

6. upozorenja pred otkaz, vođenja postupka za naknadu štete bez razloga, zahtijevanja paušalne štete, nedavanja stimulacije koja se daje svima drugima, uskraćivanje materijalnih prava koja se daju svima drugima, smanjivanja plaće i sl.
7. prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
8. diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
9. uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, iako su za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen,
10. ne produžavanje ugovora o radu na određeno vrijeme iako je prema potrebama posla to bilo potrebno,
11. prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda,
12. upućivanja na liječničke preglede bez opravdanog razloga.

#### **Članak 15.**

Identitet prijavitelja nepravilnosti i svi podaci iz prijave smatraju se **povjerljivima**.

Otkrivanje identiteta dopušteno je samo uz pristanak prijavitelja ili ako je to nužno u postupku pred nadležnim tijelima.

Ustanova će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio Prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

#### **Članak 16.**

Osoba kojoj Prijavitelj prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.

#### **Članak 17.**

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu od štetnih radnji povezanih s obavljanjem dužnosti iz ovoga Pravilnika.

### **VII. ZAŠTITA OD ZLONAMJERNIH I LAŽNIH PRIJAVA**

#### **Članak 17.**

Osoba koja **svjesno podnese lažnu prijavu** ili prijavu s ciljem nanošenja štete drugoj osobi ne uživa zaštitu predviđenu ovim Pravilnikom.

#### **Članak 18.**

Ako se utvrdi da je prijava podnesena zlonamjerno, protiv podnositelja se može pokrenuti:

- disciplinski postupak
- postupak zbog povrede radne obveze
- postupak za naknadu štete.

### **VIII. EVIDENCIJA PRIJAVA**

#### **Članak 19.**

Povjerljiva osoba vodi **povjerljivu evidenciju prijava nepravilnosti**.

Evidencija sadrži:

- datum zaprimanja prijave
- opis nepravilnosti
- poduzete radnje
- datum završetka postupka.

Podaci se čuvaju u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

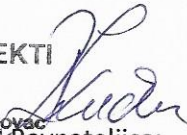
## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči ustanove Sportski objekti Karlovac.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 15. 04. 2026. godine, a stupa na snagu 22. 4. 2026. 2026. godine.

SPORTSKI OBJEKTI  
KARLOVAC  
Rakovec 1, 47000 Karlovac

  
Ravnateljica:

Renata Kučan, dipl.uč.