

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22) i članaka 31., 56. i 57. Statuta Leksikografskoga zavoda Miroslav Krleža, Ravnateljstvo Zavoda na sjednici održanoj 14. lipnja 2022. donijelo je

Pravilnik o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža

I. PREDMET

Članak 1.

Ovim se pravilnikom o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje postupak unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža (u daljnjem tekstu Zavod), te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu povjerljiva osoba) i njezina zamjenika.

Pojam nepravilnosti i područje primjene

Članak 2.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa, a koji su povezani s obavljanjem poslova u Zavodu.

Nepravilnosti mogu biti:

- nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe
- nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja
- nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo.

Popis područja primjene, sadržaj kojega je određen u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22), nalazi se u prilogu ovoga pravilnika i njegov je sastavni dio (Prilog 1).

Rodna neutralnost

Članak 3.

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

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbe općega ili pojedinačnoga akta Zavoda te pravnoga posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Zabrana osvete

Članak 5.

Prijavitelju nepravilnosti, povezanoj osobi te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku ni na koji način ne smije se osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnoga razotkrivanja.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

- privremeno udaljavanje, otkaz ugovora o radu, razrješenje i sl.
- degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje,
- promjena mjesta rada, smanjenje plaće, promjena radnog vremena,
- uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje,
- negativna ocjena rada ili davanje potvrde o zaposlenju koja bi radniku otežala sklapanje novoga ugovora o radu,
- upozorenja pred otkaz, vođenja postupka za naknadu štete bez razloga, uskraćivanja materijalnih prava koja se daju svim drugim radnicima,
- prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja,
- diskriminacije, stavljanja u nepovoljniji položaj ili nepravednoga tretmana,
- uskrate ponude za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme, iako su za to bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen,
- nesklapanja uzastopnoga ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o radu, drugim zakonima i propisima te općim aktima Zavoda ili njegova prijevremenoga raskida,
- prouzročenja štete, uključujući štetu nanesenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskoga gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda,
- prijevremenoga raskida ugovora o nabavi robe, radova i usluga ili njegova poništavanja,
- upućivanja na liječničke preglede bez opravdanoga razloga.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja ili javnoga razotkrivanja

Članak 6.

Ako prijavitelj nepravilnosti prijavi informacije o nepravilnostima ili javno razotkrije informacije, ne smatra se da je prekršio bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave ili javnoga razotkrivanja pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ili javno razotkrivanje ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne u onoj mjeri u kojoj se pribavljanje, korištenje ili otkrivanje informacija o nepravilnostima zahtijeva ili dopušta posebnim propisom.

II. PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Prijava nepravilnosti

Članak 7.

Podnositelj prijave nepravilnosti može podnijeti unutarnje prijavljivanje nepravilnosti povjerljivoj osobi.

Ako je prijavu nepravilnosti u Zavodu zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti (ravnatelj, Ravnateljstvo, neposredni voditelj i sl.), dužna ju je bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uza zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i

povjerljivosti podataka iz prijave te poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njezinoj nadležnosti.

Zataškavanje podataka vezanih uz prijavu nepravilnosti osobito je teška povreda obveze iz radnoga odnosa.

Način podnošenja prijave nepravilnosti

Članak 8.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti povjerljivoj osobi:

- predati neposredno u pisanom obliku
- telefonom
- poslati poštom
- dostaviti u elektroničkom obliku na adresu prijave.nepravilnosti@lzmk.hr, objavljenu na internetskim stranicama Zavoda
- fizičkim sastankom u razumnom roku.

Prijava nepravilnosti može se dati na Obrascu koji je sastavni dio ovoga pravilnika (Prilog 2).

Povjerljiva osoba postupat će po svim prijavama, osim ako iz same prijave nedvosmisleno i nesporno proizlazi da je prijava neistinita ili neozbiljna.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 9.

Povjerljiva osoba dužna je voditi evidenciju o svim zaprimljenim prijavama i dokumentaciji vezanoj za prijavu nepravilnosti.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno Pravilniku o obradi i zaštiti osobnih podataka u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža, drugim posebnim propisima te općim aktima Zavoda.

Ako se prijava nepravilnosti podnosi telefonom, povjerljiva osoba, uza suglasnost prijavitelja, ima pravo evidentirati usmenu prijavu zvučnim zapisom razgovora uređajem diktafon. Prema zvučnom zapisu sastavlja se zapisnik u obliku točnoga zapisa razgovora, koji zapisuje povjerljiva osoba, a potom obje strane svojim potpisom potvrđuju točnost sadržaja u zapisniku.

Potpisivanjem zapisnika zvučni se zapis razgovora, na zahtjev prijavitelja, može uništiti.

Ako prijavitelj nepravilnosti zatraži fizički sastanak s povjerljivom osobom radi podnošenja prijave, povjerljiva osoba, uza suglasnost prijavitelja, ima pravo evidentirati sastanak zvučnim zapisom razgovora uređajem diktafon. Prema zvučnom zapisu sastavlja se zapisnik sa sastanka koji izrađuje povjerljiva osoba, a potom obje strane svojim potpisom potvrđuju točnost sadržaja u zapisniku.

Potpisivanjem zapisnika zvučni se zapis sa sastanka, na zahtjev prijavitelja, može uništiti.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I NJEZINA ZAMJENIKA

Imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 10.

Ravnatelj Zavoda imenovat će povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnoga povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća, i to odmah nakon dostave prijedloga.

Iznimno, ravnatelj će sam imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnoga povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća ako takav prijedlog nije dan.

Suglasnost povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 11.

Sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća, a koji predlaže povjerljivu osobu i njezina zamjenika, mora imati njihovu pisanu suglasnost, koju će zajedno s prijedlogom dostaviti ravnatelju.

Ako povjerljiva osoba i njezin zamjenik koje je predložio sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća ne daju, odnosno povuku svoju pisanu suglasnost koju su u postupku predlaganja dali sindikalnomu povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća, ravnatelj će o tom odmah obavijestiti sindikalnoga povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća, i zatražiti novi prijedlog, a potom dalje postupati sukladno članku 10. ovoga pravilnika.

Ravnatelj će odlukom imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika, uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost.

Razrješenje povjerljive osobe i njezina zamjenika i prestanak dužnosti

Članak 12.

Ravnatelj će imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga sindikalnoga povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća.

Uza zahtjev za razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća istodobno treba predložiti novu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, u suprotnom, ravnatelj će pozvati sindikalnoga povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća da u roku od 15 dana od dana zaprimanja dopisa dostavi prijedlog druge osobe, a potom dalje postupati sukladno članku 10. ovoga pravilnika.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik mogu pisanim putem tražiti da ih se razriješi dužnosti, odnosno dati pisanu izjavu da povlače svoju suglasnost. U tom slučaju, ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika i o tom obavijestiti sindikalnoga povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkoga vijeća te zatražiti prijedlog druge osobe, a potom dalje postupati sukladno članku 10. ovoga pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu ili postane zakonski zastupnik Zavoda, prestaje joj i dužnost povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 10. ovoga pravilnika.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti ne upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe

Članak 13.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući se način primjenjuju i na zamjenika.

Zamjenik povjerljive osobe djeluje, kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost (iz bilo kojega razloga), do imenovanja nove povjerljive osobe, osim ako okolnosti ne upućuju na to da je

potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 dana i više), 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.

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

Osiguranje djelovanja

Članak 14.

Zavod mora povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku omogućiti rad i nesmetano djelovanje, te ih ne smije rasporediti na mjesto rada koje bi onemogućilo ili znatno otežalo njihovo djelovanje kao povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Zbog svojega djelovanja u dobroj vjeri povjerljiva osoba i njezin zamjenik ne smiju trpjeti nikakve štetne posljedice.

Obavijest o povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku

Članak 15.

Zavod je dužan, na intranetskoj stranici i oglasnoj ploči Zavoda, obavijestiti radnike o imenovanoj povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

IV. POSTUPAK UNUTARNJEGA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJA PO PRIJAVI

Postupak unutarnjega prijavljivanja

Članak 16.

Postupak unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Po zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet koji sadržava: podatke o prijavitelju nepravilnosti, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, opis nepravilnosti, popis priložene dokumentacije, naznaku o pristanku na otkrivanje identiteta te datum primitka prijave.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 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 7 dana od dana podnošenja prijave
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u Zavodu
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 neovlaštenoga otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnomu zakonu
8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnomu tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnima za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Zavod 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.

Nepostupanje po prijavi povjerljive osobe i njezina zamjenika, odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. osobito je teška povreda obveze iz radnoga odnosa.

Postupak unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti završava pisanim dokumentom povjerljive osobe koji sadržava konačan odgovor na prijavu nepravilnosti.

Obveze Zavoda

Članak 17.

Zavod je dužan:

1. zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica
2. čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenoga otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnomu propisu
3. osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama
4. poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja mjera iz stavka 1. ovoga članka, povjerljiva je osoba dužna poduzeti radnje iz svoje nadležnosti radi zaustavljanja nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti te o tom obavijestiti ravnatelja i/ili Ravnateljstvo (ovisno o razini i težini nepravilnosti) i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnostima dužni su ih odmah zaustaviti i otkloniti te o tom obavijestiti povjerljivu osobu.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u razumnom roku, povjerljiva će osoba o tom obavijestiti ravnatelja i/ili Ravnateljstvo te prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave.

Ako su ravnatelj i/ili Ravnateljstvo uključeni u nepravilnosti, povjerljiva osoba uputit će prijavitelja nepravilnosti da nepravilnost može prijaviti i nadležnomu tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti.

Poduzimanje mjera prema sadržaju prijave nepravilnosti

Članak 18.

Prema sadržaju zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predložiti ravnatelju i/ili Ravnateljstvu mjere za otklanjanje nepravilnosti
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavijestiti nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji osnovana sumnja da je počinjeno kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostaviti nadležnomu državnomu odvjetništvu.

Poduzimanje mjera u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova Europske unije

Članak 19.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova Europske unije, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga pravilnika, postupaju se na sljedeći način:

- o prijavljenim ili uočenim nepravilnostima treba obavijestiti povjerljivu osobu u nadležnom ministarstvu
- obavijestiti tijelo nadležno za nadzor i kontrolu nad korištenjem sredstava fondova Europske unije
- predmet s dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija, u djelokrugu kojega je proračunski nadzor.

V. ZAŠTITA DJELOVANJA

Zaštita identiteta i zaštita povjerljivosti

Članak 20.

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

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim u one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

Na obradbu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža, drugi posebni propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te opći akti Zavoda.

Povjerljiva osoba dužna je po dostavljenoj prijavi nepravilnosti, odnosno prije početka postupka unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti podataka.

Dokumenti vezani uz prijavu nepravilnosti moraju u svakom trenutku biti odvojeni od ostale dokumentacije, zaštićeni od neovlaštena pristupa i zaključani u ormare, a ključevi se povjeravaju povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku koji su radno zaduženi za dokumente.

Odavanje podataka o prijavitelju nepravilnosti bez njegova pristanka, odnosno bez izričite zakonske obveze u postupku vanjskoga prijavljivanja nepravilnosti od strane povjerljive osobe i njezina zamjenika, osobito je teška povreda obveze iz radnoga odnosa.

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

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 21.

Svako djelovanje protiv prijavitelja nepravilnosti radi onemogućavanja i/ili sprječavanja u davanju prijave nepravilnosti, davanju dokaza i sl., ili radi kažnjavanja, ometanja, uznemiravanja i sl. zbog prijave nepravilnosti, osobito je teška povreda obveze iz radnoga odnosa.

Zaštita povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 22.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe i njezina zamjenika radi njihova onemogućavanja i/ili sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe i njezina zamjenika, osobito je teška povreda obveze iz radnoga odnosa.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Danom stupanja na snagu Pravilnika o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža od 18. prosinca 2019.

Članak 24.

O ovom pravilniku o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža Zavod se savjetovao sa sindikalnim povjerenikom, u skladu s odredbama Zakona o radu (NN 93/14, 127/17 i 98/19).

Članak 25.

Ovaj pravilnik o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža stupa na snagu osmoga dana od objave na oglasnoj ploči.

Glavni ravnatelj

dr. sc. Bruno Kragić

LEKSIKOGRAFSKI ZAVOD MIROSLAV KRLEŽA
Zagreb, Frankopanska ul. 26

1

Pravilnik o postupku unutarnjega prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda 14. lipnja 2022., a stupa na snagu 22. lipnja 2022.

Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 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.

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

PODATCI O PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI*

Ime i prezime: _____

Adresa i mjesto prebivališta/boravišta: _____

OIB: _____

Kontakt podatci (e-mail i/ili tel./mob.): _____

*osim u slučaju anonimne prijave

PODATCI O OSOBI I/ILI OSOBAMA NA KOJE SE PRIJAVA ODNOSI

OPIS NEPRAVILNOSTI

PRILOŽENA DOKUMENTACIJA

NAPOMENA

Identitet prijavitelja, odnosno podatci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet, te drugi podatci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti, ostaju zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na njihovo otkrivanje.

PRISTANAK

Dajem pristanak na otkrivanje mogega identiteta (zaokružiti): DA NE

(Mjesto i datum prijave)

(Potpis podnositelja/podnositeljice prijave)