



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU
Turinina 3, 10 020 ZAGREB

Ured predsjednice suda
Broj: 20 Su-53/2020-35
Zagreb, 12. listopada 2022.

Na temelju članka 20. stavak 1. točka 1. i članka 21. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine" broj 46/22- dalje u tekstu: Zakon) i članka 31. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22.) predsjednica Općinskog suda u Novom Zagrebu Marija Karadžole donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj Pravilnika Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti u Općinskom sudu u Novom Zagrebu (u nastavku teksta: Poslodavac) te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: povjerljiva osoba), njezinog zamjenika te treće osobe.
- (2) Tumačenja svih spornih pitanja vezanih uz primjenu ovog Pravilnika trebaju se temeljiti u cilju Zakona, a to je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.
- (3) Ovim Pravilnikom ne utječe se niti ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje (prijavlivanje pučkom pravobranitelju ili drugim nadležnim tijelima), niti na pravo na javno razotkrivanje (prijavlivanje javnosti) u skladu sa Zakonom.

Nepravilnosti Članak 2.

- (1) U smislu ovog Pravilnika nepravilnosti su radnje ili propusti:

1. koji su protupravni i odnose se na područje primjene propisa, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga Zakona 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 nuklearna 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.

2. 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.

3. 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.

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

Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika

Članak 3.

(1) Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod Poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane Poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

(2) Poslodavac imenuje povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika na prijedlog:

- radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- najmanje 20 % zaposlenika zaposlenih kod Poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana, nakon primitka prijedloga.

(3) U slučaju više prijedloga zaposlenika prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku zaposlenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku zaposlenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(4) Poslodavac će sam imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % zaposlenika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dostavljen istekom roka od 3 mjeseca od datuma stupanja na snagu Zakona.

Suglasnost povjerljive osobe i zamjenika

Članak 4.

(1) Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća te zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebaju prethodno dobiti njenu suglasnost za imenovanje koja se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.

(2) Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezinog zamjenika uz njezinu pisanu suglasnost za imenovanje.

(3) Poslodavac povjerljivoj osobi i zamjeniku daje Odluku o imenovanju. Povjerljiva osoba i zamjenik dužni su prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 5.

(1) Povjerljiva osoba i/ili zamjenik mogu u svako doba pisanim putem tražiti da ih se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlače svoju suglasnost.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i/ili zamjenika i o tome obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno zaposlenike te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno članku 3. stavku 4. ovoga Pravilnika.

(3) Ako povjerljivoj osobi ili zamjeniku prestane radni odnos kod Poslodavca time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe ili zamjenika. U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

(4) Ako i povjerljiva osoba i njen zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, Poslodavac bez odgode privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.

(5) Povjerljiva osoba, zamjenik i treća osoba dužna su i po prestanku obavljanja dužnosti temeljem ovog Pravilnika, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Zamjenik i privremeno imenovana treća osoba

Članak 6.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući se način odnose i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

(2) Zamjenik preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

(3) Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njen pomoćnik.

(4) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlorabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 7.

(1) Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika Poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % zaposlenika zaposlenih kod Poslodavca.

(2) U slučaju zahtjeva za razrješenje Poslodavac je dužan povjerljivu osobu ili njezina zamjenika razriješiti bez odgode.

(3) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

(3) Prilikom opoziva, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % zaposlenika zaposlenih kod Poslodavca, odmah će dati prijedlog nove povjerljive osobe, a ako to nije moguće postupit će se u skladu s člankom 3. stavkom 4. ovog Pravilnika.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 8.

(1) Poslodavac je dužan povjerljivoj osobi, zamjeniku i trećoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje radi postupanja po unutarnjim prijavama nepravilnosti, u tom smislu ne smije ih rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njihovo djelovanje.

(2) Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba ne smiju trpjeti nikakve štetne posljedice.

(3) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(3) Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima, osigurati povjerljivoj osobi odgovarajuću izobrazbu u svrhu što kvalitetnijeg obavljanja zadaća povjerljive osobe.

(4) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima izobrazbe koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti, o kojima se suglasila s Poslodavcem.

Obavijest o povjerljivoj osobi i zamjeniku

Članak 9.

O povjerljivoj osobi i zamjeniku Poslodavac će obavijestiti sve zaposlenike odmah nakon donošenja Odluke o imenovanju objavom na internetskim stranicama suda.

Zabrana osvete

Članak 10.

(1) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti i povezanim osobama zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja te povjerljivoj osobi, njezinu zamjeniku i trećoj osobi zbog postupanja po unutarnjim prijavama nepravilnosti.

(2) Osvetom se osobito smatraju postupci:

- privremenog udaljavanja, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- raspored ili premještaj na drugo radno mjesto
- uskraćivanja mogućnosti obrazovanja
- negativne ocjene rada
- nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva zaposlenika zbog uznemiravanja od drugih osoba
- pokretanje stegovnog postupka
- nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- prisile, zastrašivanja ili uznemiravanja
- diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 11.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i za koje je u trenutku prijavljivanja nepravilnosti imao opravdan razlog vjerovati da su istinita.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja

Članak 12.

(1) Ne smatra se da je prijavitelj nepravilnosti prekršio bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti (osim u slučajevima propisanim čl. 4. st. 2. i čl. 5. st. 2. Zakona).

(2) Prijavitelji nepravilnosti ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih ili javno razotkrivenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

(3) Ako podnositelj prijavi nepravilnost ili javno razotkrije informacije o nepravilnostima, a te informacije uključuju poslovne tajne, a ispunjava uvjete za zaštitu iz ovoga Pravilnika i 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.

Sadržaj prijave Članak 13.

(1) Prijava treba sadržavati podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti
- nazivu poslodavca prijavitelja
- prijavljenom tijelu ili osobi
- informacije o nepravilnostima
- datum prijave

(2) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na internetskoj stranici Poslodavca dostupan je Obrazac za prijavljivanje.

(3) Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka se ne može dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba će pozvati prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.

(4) Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po istoj ne može dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba će obustaviti postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, o čemu povjerljiva osoba pisanim putem obavještava prijavitelja nepravilnosti.

Zaprimanje i vođenje evidencije o prijavama Članak 14.

(1) Prijavitelj nepravilnosti može podnijeti prijavu zakonom propisanog sadržaja u pisanom ili usmenom obliku.

(2) Pisani oblik podnošenja prijave nepravilnosti uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis (poštom, putem e-maila), dok je usmeno prijavljivanje nepravilnosti moguće izvršiti telefonom ili drugim raspoloživim sustavima glasovnih poruka, a na zahtjev prijavitelja, i fizičkim sastankom u razumnom roku.

(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:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- potpunim i točnim prijepisom razgovora.

(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 ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

(5) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(6) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- točnim zapisnikom sa sastanka.

(7) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika telefonskog razgovora i zapisnika sa sastanka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 15.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. U svrhu prijavljivanja nepravilnosti povjerljiva osoba zainteresiranoj osobi kao mogućem prijavitelju pruža informacije o postupku podnošenja prijave i ispitivanja prijave.

(2) 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.

(3) Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, tada povjerljiva osoba može zatražiti od Poslodavca odnosno nadležnog tijela Poslodavca da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe odnosno tijela Poslodavca koji raspolažu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe odnosno članovi tijela koji su uključeni u postupak ispitivanja pritužbe dužni su čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe. O tome daju izjavu u pisanom obliku, koju su dužni potpisati.

(4) Ako je prijavu nepravilnosti kod Poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, dužna ju je bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi, uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Povlačenje prijave

Članak 16.

(1) Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom na 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 ovom Pravilniku istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.

(2) 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.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 17.

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

1. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu
2. u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava nadležno ministarstvo, inspektorat ili dr. nadležno tijelo za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti
3. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti
4. pisanim putem obavještava Pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 18.

(1) Povjerljiva osoba, njezin zamjenik, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

(2) Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 19.

(1) Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili drugo adekvatno mjesto gdje u prostorno i tehnički primjerenim uvjetima može primati prijavitelja i obaviti razgovor s prijaviteljem te zaprimiti prijavu poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja i povjerljivosti zaprimljenih podataka.

(2) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

(3) Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 20.

(1) Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava radi prijave predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

(2) U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac će zaposlenika zaštititi otkazujući rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto zaposlenicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili će ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.

Obrada osobnih podataka

Članak 21.

(1) Obrada osobnih podataka, 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.

(2) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Poslodavca može pristupiti samo povjerljiva osoba ili njezin zamjenik putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

(3) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

(4) 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. Osobni podaci koji nisu relevantni za rješavanje određenog predmeta bez odlaganja se brišu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe, poslovni broj 20 Su-53/2020-1 od 31. prosinca 2019. godine.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 23.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na službenim internetskim stranicama Općinskog suda u Novom Zagrebu.

Predsjednica suda
Marija Karadžole

OBRAZAC – Prijava nepravilnosti
(sadržaj prijave nepravilnosti iz čl. 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Prijavljeno tijelo ili osoba:

Informacije o nepravilnostima:

Datum prijave

Broj zapisa: **eb313-10322**

Kontrolni broj: **0a8d6-a2da8-8eaa1**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Marija Karadžole, O=OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Novom Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.