

Na temelju članka 20. Statuta Muzičke akademije Sveučilišta u Zagrebu, i članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19), u daljem tekstu Zakon nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koje je obavljeno dana 11.11.2019. Vijeće Akademije na sjednici održanoj dana 13.11.2019. donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O SUSTAVU PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom o sustavu prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje s obavijestima o nepravilnostima i sumnjama na nepravilnosti i prijevare u poslovanju na Muzičkoj akademiji (u daljnjem tekstu: Akademija).

### **Članak 2.**

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 3.**

Nepravilnostima se smatraju svi postupci protivni zakonima, propisima i internim aktima Akademije te prijevare i činjenje ili nepoduzimanje radnji potrebnih za pravilno, etično i transparentno poslovanje.

### **Članak 4.**

(1) Dekan temeljem Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) donosi odluku o imenovanju povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% zaposlenih radnika.

(2) Povjerljiva osoba će unutar Akademije biti zadužena za nepravilnosti, te uspostavlja i na mrežnoj stranici Akademije objavljuje e-mail adresu putem koje zaposlenici mogu osobu zaduženu za nepravilnosti izvijestiti o izvoru problema ili sumnji u korupciju, bez preuzimanja rizika od osвете.

(3) Pristup e-mail adresi iz stavka 1. ovog članka imat će jedino osoba zadužena za nepravilnosti na Akademiji.

(4) Dekan će na prijedlog povjerljive osobe imenovati njenog zamjenika.

### **Članak 5.**

Odgovornosti osobe zadužene za nepravilnosti su kako slijedi:

- ❖ zaprimiti prijavu nepravilnosti;
- ❖ ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave;
- ❖ bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja, ako isti učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti;
- ❖ o poduzetim mjerama u pisanom obliku obavijestiti osobu koja je upozorila na nepravilnosti, prijevaru ili korupciju, osim u slučaju anonimne prijave;
- ❖ pripremiti izvješće o pojedinim slučajevima nepravilnosti, ili prijevare i nepravilnosti te izvješće dostaviti dekanu;
- ❖ upravljati dokumentacijom o nepravilnostima, a za evidenciju iste te popratne dokaze i dokumente osigurati da se s istom zaprimljenom dokumentacijom i informacijama postupa s dužnom pažnjom, uz poštivanje relevantnih odredbi Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) te Zakona o pravu na pristup informacijama;
- ❖ po potrebi osigurati suradnju sa drugim državnim tijelima u svezi utvrđenih nepravilnosti, prijevare i/ili korupcije;

- ❖ promicati poštenje i kulturu prijavljivanja nepravilnosti, predlagati korektivne mjere u poslovanju Akademije.

#### **Članak 6.**

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja osoba zadužena za utvrđivanje nepravilnosti, korupcije i prijevare mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim jamči tajnost postupka, zaštitu osobnih podataka i zaštitu privatnosti svake osobe.

#### **Članak 7.**

Svi radnici Akademije dužni su surađivati s osobom zaduženom za nepravilnosti, odazvati se njezinom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Onemogućavanje osobe zadužene za nepravilnosti u provođenju postupka predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

#### **Članak 8.**

(1) Osoba zadužena za nepravilnosti obvezna je ustrojiti i voditi evidenciju nepravilnosti u koju se upisuje svaka pristigla prijava nepravilnosti, sumnja na korupciju i prijevaru.

(2) Evidencija nepravilnosti iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sljedeće podatke:

- ❖ o podnositelju prijave
- ❖ datum podnošenja prijave
- ❖ način podnošenja prijave
- ❖ kratki sadržaj prijave
- ❖ činjenice bitne za svaku pojedinu prijavu
- ❖ popratnu dokumentaciju koja služi za dokazivanje.

#### **Članak 9.**

Dekan će se brinuti o nadzoru nad provođenjem provedbi ovog Pravilnika u skladu s važećim nacionalnim procedurama i zakonskim propisima.

#### **Članak 10.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se protekom osmog dana od dana objave na web stranici i oglasnoj ploči Akademije.

D e k a n:

Red. prof. art. Igor Lešnik, v.r.