



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO



KLASA: 011-03/25-001/0004
URBROJ: 559-06/3-25-001/KP

Zagreb, 2. prosinca 2025.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22 i 136/25), glavna ravnateljica Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo donosi

UPUTU

o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika, kao i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo (dalje u tekstu: „Zavod“).

Članak 2.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Članak 3.

Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: „povjerljiva osoba“) i njezin zamjenik su službenici Zavoda koje, uz njihovu suglasnost, imenuje čelnik Zavoda u postupku propisanom ovom Odlukom.

Članak 4.

Povjerljiva osoba u Zavodu prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

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

Članak 5.

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

II. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA

Imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika

Članak 6.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se pozivom za imenovanje povjerljive osobe (dalje u tekstu: „Poziv“) i njezinog zamjenika koji se na prikladan način dostavlja svim zaposlenicima u Zavodu.

U Pozivu može biti naznačen prijedlog povjerljive osobe i njezinog zamjenika, uz napomenu da svaki zaposlenik može, u roku od 8 dana, dostaviti i svoj prijedlog za imenovanje, s time da uz prijedlog mora odmah biti dostavljena i pisana izjava o pristanku te osobe za obavljanje poslova povjerljivog savjetnika

Zavod imenuje povjerljivu osobu i njezinog zamjenika na prijedlog najmanje 20% zaposlenika u Zavodu.

U slučaju da najmanje 20% zaposlenika ne predloži povjerljivu osobu i njezinog zamjenika, čelnik Zavoda će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika bez prijedloga zaposlenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika, a ako više kandidata dobije potporu jednakog broja zaposlenika, prednost u izboru ima onaj zaposlenik koji ima duži radni staž u Zavodu.

Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pristanak.

Članak 7.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika donosi čelnik Zavoda u roku od 15 dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na Intranetu Zavoda.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na Intranetu Zavoda.

Razrješenje povjerljive osobe i njezinog zamjenika

Članak 8.

Čelnik Zavoda će razriješiti povjerljivu osobu ili njezinog zamjenika u sljedećim slučajevima:

- a) ako razrješenje zatraži najmanje 20 % zaposlenika, u slučaju da su povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenovani na temelju prijedloga najmanje 20 % zaposlenika
- b) ako povjerljiva osoba ili njezin zamjenik povuku svoju suglasnost iz članka 6. stavka 6. ove Upute
- c) ako im prestane služba u Zavodu
- d) ako postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja njihove dužnosti.

Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se najkasnije u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju iz stavka 1. ovog članka.

Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

III. PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Podnošenje prijave

Članak 9.

Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja može podnijeti u pisanom obliku (svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani trag) ili usmenom obliku (telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku).

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na Intranetu Zavoda dostupan je obrazac za prijavljivanje nepravilnosti.

Dopuna/ispravak prijave

Članak 10.

Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti prijave nepravilnosti nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Članak 11.

Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Obveze povjerljive osobe u vezi s prijavom

Članak 12.

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 unutar Zavoda
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.

Članak 13.

Po svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet sukladno pravilima važeće Uredbe o uredskom poslovanju.

Sadržajno ispitivanje prijave

Članak 14.

Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje čelniku Zavoda, uz obavijest Kabinetu čelnika, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti Zavoda i odgovorne osobe upoznati Kabinet čelnika kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 15.

Ako se utvrdi da nepravilnost postoji, ista će se pokušati riješiti unutar Zavoda, a ako to ne bude moguće, postupit će se prema članku 12. točki 4. ove Upute.

Evidencija o prijavama

Članak 16.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti.

Prijave se čuvaju trajno, sukladno propisima kojima je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

IV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet, te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni. Iznimno, ukoliko prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ukoliko je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, sam identitet prijavitelja nepravilnosti se može otkriti.

Članak 18.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 19.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Zavoda može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

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

Članak 20.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

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.

V. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 21.**

Ova Uputa stupa na snagu osmog dana od dana objave na Intranetu Zavoda.

GLAVNA RAVNATELJICA

mr.sc. Ljiljana Kuterovac
(elektronički potpisano)

Ovaj dokument izdan je u elektroničkom obliku i potpisan je sljedećim certifikatom:
CN=LJILJANA KUTEROVAC, L=Zagreb, O=Državni zavod za intelektualno vlasništvo, C=HR

Ako je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u elektroničkom obliku, **Državni zavod za intelektualno vlasništvo** potvrđuje vjerodostojnost ovog dokumenta.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti putem poveznice: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: **28903e78-bb49-4d7d-8d30-b8b837dd32e2**



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

Državni zavod za intelektualno vlasništvo
Ulica grada Vukovara 78, Zagreb
OIB: 89755384389

