

ZAGREBAČKO GRADSKO  
KAZALIŠTE "KOMEDIJA"  
Zagreb, Kaptol 9

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

Zagreb, veljača 2023.

**Temeljem članka 41. alineja 4. Statuta Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“ – pročišćeni tekst, Kazališno vijeće Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“ i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 08.02.2023. godine, na sjednici održanoj dana 07. veljače 2023. godine, Kazališno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi sljedeći**

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

### **Sadržaj Pravilnika**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (dalje u tekstu: „Pravilnik“) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, odnosno prijavljivanje nepravilnosti te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: „povjerljiva osoba“) i njezina zamjenika za sve osobe koje obavljaju poslove temeljem radnog odnosa, rada izvan radnog odnosa, volontiranja, vršenja dužnosti, ugovora o djelu, studenskih ugovora, sudjelovanja u postupku zapošljavanja u svojstvu kandidata, te drugog sudjelovanja u djelatnostima Zagrebačkog gradskog kazališta Komedija (dalje u tekstu: Poslodavac) s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti kod Poslodavca.

### **Nepravilnosti**

#### **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 (NN 46/22, dalje u tekstu: „Zakon“), ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

### **Imenovanje i opoziv povjerljive osobe i njezina zamjenika**

#### **Članak 3.**

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika na prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu i to odmah nakon dostave prijedloga takvog imenovanja.

Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca ranije ne dostave svoj prijedlog, Poslodavac će u roku od 8 dana po donošenju ovoga Pravilnika pozvati radničko vijeće, odnosno radnike da dostave prijedlog, što će učiniti pisanim pozivom svim radnicima putem oglasne ploče.

Ukoliko prijedlog dostave i radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća radnici, Poslodavac će povjerljivom osobom imenovati onu osobu koju su predložili radnici.

Ako u roku petnaest (15) dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radničko vijeće, odnosno radnici ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe, Poslodavac će sam imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Nakon što Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika sukladno odredbama ovog članka, Poslodavac će razriješiti prije imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i imenovati novu sukladno prijedlogu 20% radnika, ukoliko takav prijedlog bude kasnije dostavljen.

U slučaju više prijedloga radnika za povjerljivu osobu i njezina zamjenika, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

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 ukoliko je isti imenovan temeljem njegovog prijedloga, odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca bez obzira tko je predložio imenovanje.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

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

### **Pristanak povjerljive osobe i njezina zamjenika**

#### **Članak 4.**

Radnici i/ili radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća a koji predlažu povjerljivu osobu i njezina zamjenika trebali bi prethodno dobiti njihov pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.

Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika uz njihov prethodni pisani pristanak.

Poslodavac će o imenovanju izdati pisanu obavijest i objaviti je na oglasnoj ploči.

### **Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti**

#### **Članak 5.**

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike i postupiti sukladno odredbama članku 3. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca prestaje joj svojstvo povjerljive osobe, te će Poslodavac postupiti u skladu s odredbama članka 3. ovoga Pravilnika.

Poslodavac može i iz drugih opravdanih razloga razriješiti povjerljivu osobu i postupiti u skladu s odredbom članka 3. ovoga Pravilnika.

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

### **Zamjenik povjerljive osobe**

#### **Članak 6.**

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

Zamjenik povjerljive osobe djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) 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 povjerljive osobe može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Zamjenik povjerljive osobe razrješuje odgovarajućom primjenom odredbi o razrješenju povjerljive osobe ili na zahtjev povjerljive osobe.

### **Osiguranje nesmetanog djelovanja**

#### **Članak 7.**

Poslodavac mora povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku omogućiti rad i nesmetano djelovanje njihovom svojstvu, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

### **Obveze povjerljive osobe**

#### **Članak 8.**

Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti, 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 po prijavi nepravilnosti, 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 na koju je uputi Poslodavac.

## **Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka**

### **Članak 9.**

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak, na prijavu nepravilnosti ne odnosi se odredbe o čuvanju poslovne tajne.

Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

## **Zabrana osvete**

### **Članak 10.**

Prijavitelju nepravilnosti, povezanoj osobi, povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja ne smije se osvećivati, pokušati im se osvećivati ili prijetiti osvetom.

Osvetom iz prethodnog stavka smatra se: privremeno udaljavanje, otkaz, razrješenje ili jednakovrijedna mjera, degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje, prijenos dužnosti, promjena mjesta rada, smanjenje plaće, promjena radnog vremena, uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje, negativna ocjena rada ili preporuka za zapošljavanje, nametanje ili određivanje stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju, prisila, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje, diskriminacija, stavljanje u nepovoljniji položaj ili nepravedni tretman, uskrata ponude za sklapanje ugovora na neodređeno (a da su za to bili ispunjeni zakonski uvjeti) ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen, nesklapanje uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa ili njegova prijevremenog raskida, prouzročenje štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda, negativno označavanje na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji, prijevremeni raskid ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegovo poništavanje, poništavanje licencije ili dozvole, upućivanje na psihijatrijske ili liječničke procjene.

## **Odgovornost prijavitelja nepravilnosti**

### **Članak 11.**

Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu s ovim Pravilnikom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju ovog Pravilnika.

Odredba prethodnog stavka ne primjenjuje se na područje obrane i nacionalne sigurnosti, zaštitu klasificiranih podataka, obvezu čuvanja odvjjetničke tajne, obvezu čuvanja podataka koji se odnose na zdravlje pojedinca, tajnost sudskih vijećanja te pravila u kaznenom postupku.

Prijavitelji 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.

Svaka druga potencijalna odgovornost prijavitelja proizišla iz radnji ili propusta koji nisu povezani s podnošenjem prijave ili javnim razotkrivanjem ili koji nisu potrebni za razotkrivanje nepravilnosti na temelju ovoga Zakona i dalje je uređena nacionalnim pravom ili pravom Europske unije.

## **Postupak unutarnjeg prijavljivanja**

### **Članak 13.**

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti mora sadržavati: podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Prijava se može podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Povodom svake prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva predmet koji sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, opis nepravilnosti, informacije o prijavljenoj osobi, datum primitka prijave, prikupljenu dokumentaciju i poduzete radnje u svezi s zaprimljenom prijavom.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka i obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima,
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 (trideset) dana, ali ne duljem od 90 (devedeset) dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave,

3. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,

4. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,

5. 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,

6. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,

7. 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.

U slučaju da je zaprimljena prijava nepotpuna, a prijavitelj nepravilnosti istu po pozivu povjerljive osobe ne upotpuni ili ukoliko je zaprimljena anonimna prijava, odnosno ukoliko se utvrdi da je prijava neosnovana, povjerljiva osoba zaprimljenu prijavu zajedno sa svim ostalim podacima proslijedit će tijelu nadležnom za postupanje prema sadržaju prijave.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

Poslodavac 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 trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

## **Poduzimanje nužnih mjera**

### **Članak 14.**

Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno nacionalnom pravu

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti Upravu Poslodavca i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će podnijeti vanjsku prijavu.

## **Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili fondove EU**

### **Članak 15.**

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

## **Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti**

### **Članak 16.**

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

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

## **Poduzimanje mjera u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU**

### **Članak 17.**

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

- o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u tijelu putem koje se ostvarena sredstva,
- obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU,
- predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

## **Čuvanje i zaštita podataka**

### **Članak 18.**

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

Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

Podacima iz prijave nepravilnosti može pristupiti samo povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe, te dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se na način da je onemogućen pristup neovlaštenim osobama.

Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno teško kršenje radnih obveza.



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 odnosno od okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

### **Druge mogućnosti prijavljivanja**

#### **Članak 19.**

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki prijavitelj može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (neposredno nadređenom, voditelju, upravi Poslodavca i sl.).

Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da otklone nepravilnosti.

Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu radne obveze.

### **Zaštita prijavitelja**

#### **Članak 20.**

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, ometa, uznemirava radi prijave predstavlja težu povredu radnih obveza.

Prijavitelja nepravilnosti ili povezanu osobu koja sudjeluje u postupku pred sudom ili drugim tijelom, a iz neznanja bi mogla propustiti kakvu radnju ili se zbog toga ne bi koristila svojim pravom, sud ili drugo tijelo koje vodi postupak poučit će o pravima koja joj pripadaju prema ovom Zakonu ili prema zakonu koji se primjenjuje u tom postupku te o posljedicama propuštanja radnje.

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

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti 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 nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

#### **Članak 21.**

Sva prava i obveze iz ovog Pravilnika primjenjuju se u skladu s odredbama Zakona.

## Objava i dostava Pravilnika

### Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči.

URBROJ: 187/2023

U Zagrebu, 07.02.2023.

PREDSJEDNICA

KAZALIŠNOG VIJEĆA:



(Franka Perković)

PRAVILNIK JE OBJAVLJEN NA SLUŽBENIM STRANICAMA POSLODAVCA  
DANA 08.05.2023. TE JE STUPIO NA SNAGU DANA \_\_\_\_\_ GODINE

RAVNATELJ



(Miljenko Puljić)

KAZALIŠNO VIJEĆE  
ZAGREBAČKOG GRADSKOG  
KAZALIŠTA „KOMEDIJA“  
URBROJ: 186 /2023  
U Zagrebu, 07.02.2023.

Temeljem članka 41. alineja 1. Statuta Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“ izmjena i dopuna Statuta od 08.02.2022. na 7. sjednici Kazališnog vijeća Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“, **održanoj dana 07.02.2023. godine**, donesen je slijedeći

### ZAKLJUČAK

U skladu s člankom 41. alineja 1. Statuta Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“, na prijedlog ravnatelja, donosi se

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

PREDSJEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA:



Franka Perković