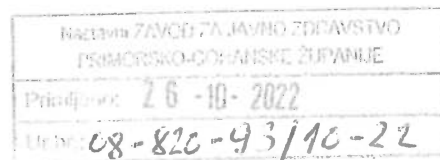


Na temelju čl. 20. st. 1. te čl. 21. st. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22) (dalje: Zakon) te čl. 16. i čl. 38. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće Zavoda je na 21. sjednici održanoj dana 24.10.2022. godine donosi se

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE



I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (dalje: Pravilnik) uređuje se način imenovanja povjerljive osobe, zamjenika povjerljive osobe, postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, te prava i obveze osoba u postupku prijavljivanja u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (dalje: Poslodavac).

Cilj je ovoga Pravilnika učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.

Unutarnje ili vanjsko prijavljivanje ili javno razotkrivanje ne utječe na pravo prijavitelja da u bilo kojem trenutku podnese prijavu izravno tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave sukladno posebnom zakonu i uspostavljenim sustavima otkrivanja i postupanja po nepravilnostima.

Članak 2.

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

II. ZNAČENJE IZRAZA

Članak 3.

Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

Nepravilnost su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u čl. 4. Zakona ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.

Osveta je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti poslodavcu.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

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.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

III. ZABRANA SPRIJEČAVANJA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I ZABRANA OSVETE

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Sukladno čl. 8. st. 2. Zakona, odredbe općeg ili pojedinačnog internog akta Ustanove te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Članak 5.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera;
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje;
- c) prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena;
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje;
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje;
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju;
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja;
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana;
- i) uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen;
- j) nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida;
- k) prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda;

IV. DOBRA VJERA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I POSLOVNA TAJNA

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Poslodavac je dužan zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

V. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva informacije za koje zna da nisu istinite.

U slučaju zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti poslodavac je ovlašten podnijeti optužni prijedlog nadležnom prekršajnom sudu protiv osobe koja je zloupotrijebila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

VI. ZAŠTITA POVJERLJIVOSTI I OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 8.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, 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 one koje su propisane pravilnikom i zakonom.

Članak 9.

Identitet prijavitelja nepravilnosti, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su ovlaštene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili je otkrivanje propisano posebnim propisima.

Odredba stavka 1. ovoga članka koja se odnosi na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuje se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

VII. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 10.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba osniva predmet povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, te vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenoj osobi ili tijelu te informacije o nepravilnostima.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili u usmenom obliku sukladno čl. 18. Zakona.

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

Članak 11.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke iz čl. 10. st. 3. ovog Pravilnika iz kojeg razloga se po njoj ne može postupati, povjerljiva osoba će pozvati podnositelja na dopunu i odrediti mu rok za njezinu dopunu.

Ako podnositelj prijave ne dopuni prijavu u skladu s odredbom prethodnog stavka, prijava će se odbaciti, o čemu će Povjerljiva osoba staviti službenu zabilješku u spis predmeta.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno pozitivnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

VIII. OBVEZE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 12.

Povjerljiva osoba dužna je:

- a) zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave, prijavitelju nepravilnosti, u roku od 7 dana od dana primitka;
- b) bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti;
- c) 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;
- d) bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem;
- e) bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave;
- f) 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;
- g) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu;
- h) 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;

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

Članak 13.

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

- a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu;
- b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.;
- c) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje ne postoji sumnja na kazneno djelo ili nemaju obilježje prekršaja, predlaže ravnatelju mjere za otklanjanje nepravilnosti;

IX. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 14.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika imenuje Poslodavac na temelju prijedloga, dostavljenog Poslodavcu putem pisarnice, od strane ovlaštenih predlagatelja:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća;
- b) najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.

Poslodavac će odmah po donošenju ovoga Pravilnika, te u slučaju razrješenja ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz bilo kojeg razloga, pozvati ovlaštene predlagatelje da u roku do 15 dana dostave prijedlog iz st. 1. ovog članka, što će učiniti pozivom svim radnicima i sindikalnom povjereniku putem web stranice poslodavca i/ili oglasne ploče poslodavca i/ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika i sindikalnog povjerenika.

U slučaju više prijedloga ovlaštenih predlagatelja, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku ovlaštenih predlagatelja, prednost će imati prijedlog koji je ranije zaprimljen.

Po proteku roka iz st. 3. ovog članka ako ovlašteni predlagatelji ne dostave svoj prijedlog, Poslodavac će odmah samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

X. OBAVIJEST O POVJERLJIVOJ OSOBI

Članak 15.

Poslodavac mora obavijestiti sve radnike o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika te podatke: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte povjerljive osobe i njenog zamjenika.

Obavijest, podaci i svaka promjena podataka iz st. 1. ovog članka objavljuje se na prikladan način (putem web stranice i/ili oglasne ploče poslodavca).

XI. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 16.

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 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Do imenovanja 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, o čemu Poslodavac donosi odluku o imenovanju vršitelja dužnosti povjerljive osobe.

XII. PRISTANAK POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 17.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Ovlašteni predlagatelji iz čl. 14. st. 1. ovoga Pravilnika u dostavu pisanog prijedloga Poslodavcu moraju dostaviti i pisanu suglasnost predložene povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

Ako osobe predložene za povjerljivu osobu i njezina zamjenika, ne daju poslodavcu svoj pristanak, odnosno ako povuku svoj pristanak koji su dali u postupku predlaganja, Poslodavac će o tome odmah

obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća i radnike te zatražiti novi prijedlog u roku iz članka 14. st. 2. ovog Pravilnika.

XIII. RAZRIJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE NA VLASTITI ZAHTJEV I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 18.

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

U slučaju iz st. 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, odnosno radnike sukladno čl. 15. Pravilnika, te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe sukladno čl. 14. Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca (ravnatelj) ili obnaša dužnosti zamjenika zakonskog zastupnika (zamjenik ravnatelja) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 14. ovoga Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe u kojem slučaju sve poslove povjerljive osobe obavlja vršitelj dužnosti povjerljive osobe.

XIV. ZAMJENIK POVJERLJIVE OSOBE

Članak 19.

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

Zamjenik povjerljive osobe djeluje kada povjerljivoj osobi prestane dužnost iz bilo kojeg razloga, odnosno u slučaju nenazočnosti povjerljive osobe ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti pisanom izjavom.

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

XV. OSIGURANJE NESMETANOG DJELOVANJA

Članak 20.

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

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

Povjerljivoj osobi mora se omogućiti djelovanje u radno vrijeme, što znači da joj se vrijeme tijekom kojeg obavlja aktivnosti povjerljive osobe računa u radno vrijeme, a ako količina posla kojeg treba obaviti (norma i sl.) to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.

Ako povjerljiva osoba obavlja posao na izdvojenom mjestu rada, Poslodavac će joj u svako vrijeme omogućiti da dođe u prostorije Poslodavca i osigurati prostoriju i radne uvjete, a posebice računalo, telefon te pisač za izvršavanje obveza povjerljive osobe.

XVI. OBAVEZE POSLODAVCA

Članak 21.

Poslodavac će:

- a) zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете odnosno svih štetnih posljedica;
- b) čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu;
- c) osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama;
- d) poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati sankcije prema izvršiteljima nepravilnosti, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupaka i dr.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Do imenovanja povjerljive osobe i zamjenika, sukladno čl. 20. Zakona i odredbama ovog Pravilnika, povjerljive osobe i zamjenici imenovani na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN, br. 17/19.) i Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe, br. 08-820-93/2-20, nastavljaju obnašati svoje dužnosti.

Na sva pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a njegovim stupanjem stavlja se van snage Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe, br. 08-820-93/2-20.

Broj: 08-820-93/10-22

Rijeka, 24.10.2022.

Predsjednik Upravnog vijeća


dr. sc. Davor Širola, dipl. oec.



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 26. 10. 2022. godine i da stupa na snagu dana 03. 11. 2022. godine.

Ravnatelj


doc. dr. sc. Željko Linšak, dipl. sanit. ing.



Prilog 1. Obrazac prijedloga

Nastavni zavod za javno zdravstvo
Primorsko-goranske županije

Rijeka, _____

Ured ravnatelja
- ovdje

PRIJEDLOG

Ovlašteni podnositelj sukladno čl. 14. st. 1. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
i imenovanja povjerljive osobe:

(a.) radničkog vijeća ili sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,
naziv: _____;

(b.) najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni
povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri
poslodavcu;

predlaže _____

(ime i prezime)

za imenovanje:

(a.) povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti;

(b.) zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti;

Red. Br.	Ime i Prezime radnika	OIB	Potpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Prilog 1. Obrasci prijedloga

20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
-			
-			
-			

Svojom potpisom dajem pristanak da me se imenuje za povjerljivu osobu
