

Na temelju odredbe članka 62. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Primorsko-goranske županije (Broj: 02-I-18/38-19 od dana 26.02.2019.g. – pročišćeni tekst) i članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), nakon provedenog savjetovanja s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u Zavodu, sukladno odredbi članka 150. stavak 1. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19), donio je

P R A V I L N I K

o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila postupanja i način provedbe postupka u vezi s prijavom nepravilnosti, imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, te prava i obveze prijavitelja nepravilnosti i Zavoda kao poslodavca.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika, a na temelju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, pojedini izrazi koji se koriste u odredbama ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- **Nepravilnosti** su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova Zavoda.
- **Prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Zavodu.
- **Obavljanje poslova** uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Zavoda.
- **Štetna radnja** je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj.
- **Povjerljiva osoba** je zaposlenik poslodavca imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.
- **Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti** je otkrivanje nepravilnosti Zavodu.

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 4.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom Poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) koji se dostavlja na znanje svim radnicima Zavoda putem oglasne ploče te slanjem Poziva voditeljima ustrojbenih jedinica Zavoda elektroničkim putem.

U sadržaju Poziva navodi se prijedlog kandidata za izbor povjerljive osobe uz napomenu kako svakom radniku Zavoda pripada pravo da u dodijeljenom roku iznese i svoj prijedlog kandidata iz reda radnika.

Radnici koji predlažu kandidata za izbor povjerljive osobe trebali bi prethodno dobiti njegovu suglasnost u pisanom obliku koja se dostavlja zajedno sa prijedlogom.

Pozivom se radnike Zavoda obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te se iste poziva da u roku od 15 dana od dana objave Poziva, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, podrže prijedlog kandidata za izbor povjerljive osobe odnosno da iznesu svoj prijedlog kandidata za izbor povjerljive osobe.

Ukoliko u tijeku postupka bude predloženo više kandidata za izbor povjerljive osobe, prednost ostvaruje onaj kandidat koji dobije potporu većeg broja glasova radnika, a u slučaju da više predloženih kandidata ostvari jednaki broj glasova, konačnu odluku o izboru povjerljive osobe donosi Zavod samostalno.

Članak 5.

Povjerljivu osobu Zavod imenuje na prijedlog odnosno uz podršku najmanje 20% radnika.

Ukoliko 20% radnika ne podrži niti jednog kandidata za povjerljivu osobu, Zavod će odluku o izboru povjerljive osobe donijeti samostalno.

Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljive osobe, Zavod mora od kandidata za povjerljivu osobu prethodno pribaviti pisanu suglasnost za imenovanje.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe donosi se u roku od 15 dana od proteka roka za glasanje odnosno podnošenja prijedloga iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika te se ista objavljuje na internetskim stranicama Zavoda.

Članak 6.

Povjerljiva osoba koja je imenovana na temelju prijedloga najmanje 20% radnika, može se opozvati odlukom 20% radnika. U tom slučaju Zavod će razriješiti povjerljivu osobu te u roku od mjesec dana od donošenja odluke o razrješenju provesti postupak i imenovati novu povjerljivu osobu.

Članak 7.

Na prijedlog povjerljive osobe Zavod imenuje zamjenika povjerljive osobe.

Prije donošenja odluke o imenovanju zamjenika povjerljive osobe Zavod mora od kandidata prethodno pribaviti pisanu suglasnost za imenovanje.

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

Zamjenik obavlja poslove iz nadležnosti povjerljive osobe u slučajevima duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), kada ga povjerljiva osoba na to posebno ovlasti te kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost sve do imenovanja nove povjerljive osobe.

U dogovoru sa povjerljivom osobom zamjenik može kontinuirano sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Članak 8.

Zavod ne smije povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe staviti u nepovoljan položaj kao niti utjecati ili pokušati utjecati na njihovo postupanje prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, sudsku zaštitu i naknadu štete.

Članak 9.

Povjerljiva osoba i njen zamjenik dužni su svoje obveze obavljati zakonito i savjesno te ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 10.

Povjerljivoj osobi odnosno zamjeniku povjerljive osobe prestaje dužnost na njezin izričiti zahtjev, po povlačenju suglasnosti za obavljanje poslova, po prestanku ugovora o radu kod Zavoda ili u slučaju stjecanja svojstva zakonskog zastupnika Zavoda.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva
- pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka po njegovoj prijavi odmah nakon završetka istog
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od donošenja odluke o prijavi
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonskim propisima

Članak 12.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave ukoliko se iz sadržaja iste mogu iščitati kontakt podatci o prijavitelju nepravilnosti.

Radi lakšeg postupanja i podnošenja prijava Zavod će na svojim internetskim stranicama objaviti obrazac - Prijava nepravilnosti, koji se nalazi u privitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 1.).

Članak 13.

Prijava se može dostaviti povjerljivoj osobi Zavoda neposredno u pisanom obliku, u elektroničkom obliku, poštom ili usmeno izjaviti na zapisnik.

U odnosu na svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti, povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe otvara predmet te na temelju iste provodi postupak u skladu sa obvezama propisanim u članku 11. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti podnese prijavu nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi dužna je o tome obavijestiti povjerljivu osobu te štititi podatke koje je saznala iz istog.

Zaprimljeni podatci iz prijave nepravilnosti čuvaju se od neovlaštenog otkrivanja, osim ukoliko to nije suprotno zakonu.

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

Osobni podatci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se, sukladno posebnim propisima kojima se uređuje rad pisarnice, najduže 5 (pet) godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

IV. PRIJAVITELJ NEPRAVILNOSTI

Članak 15.

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

Članak 16.

Zabranjena je svaka zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti iz prethodnog stavka čini onaj prijavitelj nepravilnosti koji dostavi informaciju za koju je znao da nije istinita i/ili uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist i/ili poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Zavodu.

Članak 17.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Prijavitelj nepravilnosti ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj od strane Zavoda zbog činjenice podnošenja prijave nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja,

neisplata nagrada i otpremnina, premještaj na drugo radno mjesto nepoduzimanje mjera radi zaštite.

Članak 18.

Zavod će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio prijavitelja od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

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

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

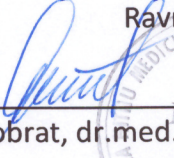

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda. Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Zavoda.

Broj: 02-I-178/1-20

U Rijeci, 13. srpnja 2020.g.


Ravnatelj
Davor Vukobrat, dr.med.spec.


Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 13. srpnja 2020.g. te je isti stupio na snagu dana 21. srpnja 2020.g.


Ravnatelj
Davor Vukobrat, dr.med.spec.


-PRILOG 1.-

(ime i prezime prijavitelja nepravilnosti)

(naziv poslodavca)

(adresa stanovanja)

(kontakt podatak-tel./e-mail)

**ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE
Franje Čandeka 6/A
51000 Rijeka**

.....
n/r povjerljivoj osobi ZZHM PGŽ

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

A) OSOBA/ORGANIZACIJSKA JEDINICA NA KOJU SE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI ODNOSI

B) MJESTO I DATUM SPORNOG DOGAĐAJA

C) OPIS NEPRAVILNOSTI KOJA SE PRIJAVLJUJE

U _____, dana _____

(potpis prijavitelja nepravilnosti)