

Na temelju Članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN, broj 17/19, dalje u tekstu: Zakon) i Članka 34. Statuta Doma za odrasle osobe Jalžabet dana 29. svibnja 2020. godine, ravnateljica Doma donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje prijavljivanje nepravilnosti, postupak prijavljivanja nepravilnosti u Domu za odrasle osobe Jalžabet (dalje u nastavku: Dom), prava osoba koja prijavljuju nepravilnost, postupak i način imenovanja povjerljive osobe te zamjenika povjerljive osobe, zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti.

Članak 2.

Nepravilnosti su kršenja zakona i ostalih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima te sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova Doma.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnost koje su povezane s obavljanjem poslova Doma.

Povjerljiva osoba je zaposlenik Doma imenovana za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 3.

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 4.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 5.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se:

- otkaz ugovora o radu
- uznemiravanje
- nemogućnost napredovanja
- neisplata i smanjenje plaće te drugih naknada
- uskraćivanje radnih zadataka
- promjena radnog vremena
- onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja
- neisplata nagrada i otpremnina
- raspored ili premještanje na drugo radno mjesto
- nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba
- proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 6.

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

Članak 7.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Domu

Članak 8.

U slučajevima iz Članka 7. st. 2 ovog Pravilnika, Dom je kao oštećenik ovlašten nadležnom prekršajnom sudu podnijeti optužni prijedlog protiv osobe koja je zlouporabila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti poslodavcu Doma.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Podnošenje prijave može se obaviti izravno povjerljivoj osobi ili putem Doma.

Povjerljiva osoba ili Dom dužni su prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum prijave.

Dan predaje prijave Domu smatra se danom prijave povjerljivoj osobi.

Članak 10.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

- o prijavitelju nepravilnosti
- naziv Doma
- podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi
- datum prijave
- opis nepravilnosti koja se prijavljuje

Članak 11.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u Članku 10. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu rok od 3 dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba će odbaciti prijavu.

Članak 12.

Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u Članku 10. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 13.

Nakon što zaprimi prijavu sastavljenu u Članku 10. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba će ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od zaprimanja prijave.

Članak 14.

Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.

Članak 15.

Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Članak 16.

Povjerljiva osoba provest će ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjavanje pravog stanja stvari, kad u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenje i zaštitu njihovih prava i pravnih interesa.

Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave te odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti s poslodavcem ili se ona treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 17.

Ako se nepravilnost može riješiti s ravnateljem Doma, ovlaštena osoba dužna je u dogovoru s ravnateljem poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti i djelovati preventivno kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Članak 18.

Ukoliko je prijavu potrebno proslijediti tijelima ovlaštenima za postupanje prema sadržaju prijave, ista će se proslijediti nadležnim službama za obavljanje upravnog nadzora, Državnom inspektoratu, policiji, državnom odvjetništvu, Poreznoj upravi ili drugim tijelima.

Članak 19.

Ako prijavitelj nepravilnosti to zahtijeva, povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 20.

Povjerljiva osoba dužna je pisanim putem obavijestiti prijavitelja o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka.

Članak 21.

Nakon što odluči o prijavi povjerljiva osoba dužna je u roku od 30 dana pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi.

III. NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 22.

Ravnatelj Doma je dužan osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tako što će imenovati osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika povjerljive osobe.

Ravnatelj će povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika te osobe imenovati najkasnije do 1. travnja 2020. godine.

Članak 23.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Domu.

Članak 24.

Ravnatelj će putem Radničkog vijeća Doma pozvati radnike da predlože povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe može radnicima podnijeti i ravnatelj Doma.

Članak 25.

Nakon proteka roka od 15 dana nakon što je ravnatelj Doma pozvao radnike na predlaganje povjerljive osobe, on će na njihov prijedlog imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Ako postoji više prijedloga radnika za povjerljivu osobu, biti će imenovana ona osoba koja je dobila veći postotak glasova od radnika.

Članak 26.

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu ili ako ni jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20% radnika zaposlenih u Domu, ravnatelj Doma će nakon proteka roka iz Članka 30 ovog Pravilnika, u sljedećem roku od 15 dana imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Članak 27.

Na prijedlog izabrane povjerljive osobe, Ravnatelj Doma će imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme njene nenazočnosti na poslu.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj Doma uz njihov prethodni pristanak.

Članak 28.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika Doma, ona može biti i opozvana odlukom 20% radnika Doma što obvezuje ravnatelja Doma da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove obavlja zamjenik povjerljive osobe, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu.

Privremeno imenovanje treće osobe za povjerljivu obavlja se po odluci ravnatelja Doma.

Članak 29.

Ravnatelj ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s Člankom 5 ovog Pravilnika.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

IV. OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 30.

Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi moraju ostati zaštićeni a identitet se štiti u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

U iznimnim slučajevima, podaci ne moraju ostati zaštićeni ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.

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.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim zaposlenicima Doma na način da će biti javno objavljeni na oglasnoj ploči te na internetskim stranicama Doma.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 012-04/20-01/4

URBROJ: 185-01/01-20-1

RAVNATELJICA:

Silvija Šincek Humek, dipl.soc.radnica

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 29.05.2020. godine, a stupa na snagu dana 05.06.2020. godine.