

Na temelju članka 61. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Varaždinske županije, te sukladno članku 18. stavak 1. i članku 36. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 17/19), ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu Varaždinske županije, Mladen Smoljanec, mag.oec., dana 09. prosinca 2019. godine donosi

PRAVILNIK
*o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
i imenovanja povjerljive osobe*

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Zavodu za hitnu medicinu Varaždinske županije (dalje u tekstu: Zavod), te postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe u Zavodu.

Članak 2.

(1) 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 u Zavodu.

(2) Nepravilnosti mogu biti:

- nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe,
- nepravilnost koja ima obilježje prekršaja,
- nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

Članak 3.

(1) Pojedini izrazi u smislu ovoga Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

(a) povjerljiva osoba je radnik Zavoda kojeg uz njegovu suglasnost, imenuje ravnatelj Zavoda u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

(b) prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova iz nadležnosti Zavoda.

(3) *obavljanjem poslova iz nadležnosti Zavoda* 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.

(4) Izrazi koji se koriste u Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

(1) Povjerljiva osoba iz članka 3. stavka 1. podstavka 1. Pravilnika ima zamjenika koji se imenuje na način propisan u članku 6. stavka 1. Pravilnika.

(2) Odredbe koje se odnose na zaštitu, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 5.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) na oglasnoj ploči Zavoda i mrežnim stranicama Zavoda i/ili slanjem elektroničke obavijesti svim rukovoditeljima u Zavodu koji su o istome dužni obavijestiti sve radnike zaposlene u svojoj ustrojbenoj organizacijskoj jedinici.

(2) Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe biti će naznačen u Pozivu, uz naznaku da svaki radnik Zavoda može predložiti povjerljivu osobu iz reda svih radnika Zavoda.

(3) Pozivom se radnike Zavoda poziva da u roku od 15 dana od dana objave Poziva predlože povjerljivu osobu ili podrže imenovanje predložene povjerljive osobe navedene u Pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

(4) Ako radnici u ostavljenom roku od 15 dana od dana objave Poziva ne predlože povjerljivu osobu, ako predloženu osobu od strane radnika ne podrži najmanje 20% svih radnika zaposlenih u Zavodu, ako se najmanje 20% svih radnika zaposlenih u Zavodu ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe iz Poziva, ravnatelj Zavoda će za povjerljivu osobu imenovati osobu navedenu u Pozivu.

(5) Ako je više osoba s najmanje 20% potpore svih radnika zaposlenih u Zavodu predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja radnika.

(6) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, te ako tako predložene osobe imaju jednaki broj glasova potpore od najmanje 20% potpore svih radnika Zavoda, konačnu odluku o imenovanju povjerljive osobe donosi ravnatelj Zavoda.

Članak 6.

(1) Na prijedlog povjerljive osobe, ravnatelj Zavoda će imenovati i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem imenovanju se usprotivi najmanje 20% svih radnika zaposlenih u Zavodu.

(2) Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe potrebno je pribaviti njihov prethodni pristanak.

(3) 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.

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

Članak 7.

(1) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zavoda.

Opoziv i razrješenje povjerljive osobe i imenovanje nove povjerljive osobe

Članak 8.

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

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Zavoda će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te u nastavku postupati sukladno članku 5. Pravilnika.

(3) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu u Zavodu ili postane zakonski zastupnik Zavoda (ravnatelj, prokurist i ost.) prestaje joj funkcija povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 5. Pravilnika.

(4) Opoziv povjerljive osobe može zatražiti najmanje 20% svih radnika zaposlenih u Zavodu.

(5) Prijedlog za opoziv upućuje se u ured ravnatelja Zavoda koji odlučuje o opozivu u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv.

(6) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu ili razrješenju.

(7) 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.

(8) Treća osoba iz stavka 7. ovoga članka može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo najmanje 20% zaposlenika.

Zabrana sprečavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 9.

(1) Zabranjeno je sprečavanje prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Zavoda, te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti, nemaju pravni učinak.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 10.

(1) Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, prestanak javne službe, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj 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.

(3) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 11.

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

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 12.

(1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

(2) 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 poslodavcu.

(3) Svaka zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti od strane radnika Zavoda smatrati će se težom povredom radne dužnosti.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 13.

(1) Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

(2) Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovoga članka prati i provodi primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te je dužna sudjelovati u programima edukacija koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 14.

(1) Prijavitelj nepravilnosti prijavu povjerljivoj osobi podnosi usmeno na zapisnik, pisanim putem ili putem elektroničke pošte na Obrascu za prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: obrazac) na adresu povjerljive osobe navedenu na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zavoda.

(2) Obrazac iz stavka 1. ovoga članka koji se nalazi u dodatku ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio, te je dostupan na mrežnim stranicama Zavoda.

(3) Obrazac iz stavka 1. ovoga članka mora biti vlastoručno potpisan od strane prijavitelja nepravilnosti.

(4) Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama, uključujući i anonimne prijave, te prijave koje nisu podnesene na obrascu iz stavka 2. ovog članka, osim u slučajevima ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Članak 15.

- (1) Za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti, povjerljiva osoba otvara predmet.
- (2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.
- (3) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.
- (4) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je:
 - a. zaprimiti prijavu nepravilnosti
 - b. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave
 - c. 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
 - d. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
 - e. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva
 - f. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka vođenog povodom prijave nepravilnosti odmah nakon njegova završetka
 - g. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi
 - h. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
- (2) Povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika ne smije se staviti u nepovoljan položaj.
- (3) Nije dozvoljeno utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazne, omete, uznemirava radi prijave predstavlja težu povredu ugovornih obveza.
- (5) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (6) Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o eventualnoj potrebi i načinu dopune prijave, 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 u skladu sa posebnim propisima.

Članak 17.

(1) Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, te poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

(2) U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti odgovorne osobe u Zavodu (rukovoditelje i slično, ravnatelja, Upravno vijeće) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.

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

(4) Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će sama učiniti vanjsku prijavu.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 18.

(1) 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 19.

(1) 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.

Članak 20.

(1) 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, postupa se na sljedeći način:

- o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu, te jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- 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 podataka o prijavitelju

Članak 21.

- (1) Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.
- (2) 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 ugovornih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 22.

- (1) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
- (2) Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 23.

- (1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (rukovoditelju i/ili ravnatelju i/ili upravnom vijeću Zavoda).
- (2) 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.
- (3) Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Objava Pravilnika

Članak 24.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Zavoda, a biti će i dostupan na web stranicama Zavoda.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 10. prosinca 2019. godine, te stupa na snagu osmog dana od objave, tj. 18. prosinca 2019. godine.

KLASA: 510-10/19-02/886
URBROJ: 381-01-19-1

 **Ravnatelj**
Mladen Smoljanec, mag oec.

ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
VARAŽDIN 1.
Franje Galinca 4

