DOM ZA STARIJE I NEMOCNE OSOBE

PETRA PRERADovt fA zA, DAKovo

PRAVILNIK
O POSTUPKU
UNUTARNJEG PRIJAVUIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERUIVE OSOBE

Oakovo, zOLg.'

Na temelju dlanka l-8. Zakona o za5titi prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17179), te d|.32. Statuta Doma za starije i nemoine osobe, Dakovo, ravnateljica dana 09.12.2019. godine donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVUIVANJA NEPRAVILNOSTI

I IMENOVANJA POVJERUIVE OSOBE

Sadriaj Pravilnika

Elanak f. i

Ovim Pravilnikom se ureduje postupak .unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje u Domu za starije i nemoine osobe, Dakovo (dalje: Dom)te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljiva nje nepravil nosti (da lje: povjerljiva osoba).

Nepravilnosti

dlanak 2.

Nepravilnostisu krSenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugroZavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Domu.
Nepravilnosti mogu biti:
nepravilnost za koju nisu propisane prekrSajne odredbe,
nepravilnost koja ima obiljeZje prekr5aja,
nepravilnosti kod kojih postojisumnja na kazneno djelo.

I menovanje povjerljive osobe

etanak 3.

Ravnateljica 6e imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika Doma i to odmah nakon dostave prijedloga.
Ako 2oo/o radnika Doma ranije ne dostavi svoj prijedlog, ravnateljica de odmah po donoSenju ovoga Pravilnika pozvati radnike da dostave prijedlog, Sto 6e udiniti pozivom svim radnicima putem web stranica Doma odnosno oglasne plode Doma, ili dostavom poziva na sluibene e-mail adrese radnika, ili putem dopisa koji 6e putem voditelja odjela biti dostavljeni svim radnicima, ili tako Sto 6e radi toga sazvati skup radnika.

Ako u roku L5 (ili 30) dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga dlanka, radnici ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, ravnateljica ie sukladno dlanku 17. st. 2. Zakona o o zaStiti prijavitelja ne pravil nosti ( Na rod ne novine L7 / Lgl povjerljivu osobu ime novati sa ma.
Ako nakon Sto ravnateljica samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovoga dlanka, grupa od 20% radnika dostavi prijedlog druge osobe, ravnateljica ie razrijeSiti raniju povjerljivu osobu i ime novati novu su klad no prijed log u 20% rad nika.

5. Ako viSe grupa od po najmanje 20% radnika predloZi razlidite osobe, ravnateljica 6e za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predloZilo viSe radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda 6e izmedu ta dva ili vi5e prijedloga izabrati ravnateljica. ,

t.

1.

2.

3.

Pristanak povjerljive osobe

elanak 4.

1. Radnici koji predlaZu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja ravnateljici.
2. Ravnateljica imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.
3. Ravnateljica ie o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi.

Razrje5enje povjerljive osobe i prestanak te duinosti

elanak 5.

1. Povjerljiva osoba moZe pisanim putem traZiti da je se razrijeSi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlafi svoj pristanak.

2. U slufaju iz stavka L. ovoga dlanka ravnateljica ie
radnike te zatraZiti prijedlog druge osobe, a u

I

razrijeSiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti
nastavku postupati sukladno dlanku 3. ovoga
Pravilnika.

3. Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu ili postane zakonski zastupnik Poslodavca (direktor, ravnatelj i sl.) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na nadin odreden
dlankom 3. ovoga Pravilnika.

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

Zamjenik

elanak 6.

1. Ravnateljica 6e na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.

2. Sva prava, ovlasti iobveze povjerljive osobe na odgovarajuii nadin primjenjuju se na zamjenika.
3. Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta duZnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u sludaju duie nenazodnosti povjerljive osobe (30 i vi5e dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u sludaju kraie nenazodnosti povjerljive osobe ako je situacija takva
da se ne moZe dekati.

4. U dogovoru s p'ovjerljivom osobom zamjenik moZe stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao
pomodnik.

Opoziv povjerljive osobe

elanak z.

1. Ravnateljica 6e opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatrali 20% radnika ito u roku od mjesec dana od donoSenja odluke o opozivu. Prilikom opoziva grupa od 20% radnika trebala biodmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

2. Ravnateljica moZe-opozvati povjerljivu osobu koju je sama imenovala i kada postoje drugi opravdani
razlozi za prestanak obavljanja duinosti povjerljive osobe.

3. Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upuiuju na potrebu za privremenim imenovanjem tre6e osobe za povjerljivu osobu.

Obveze povjerljive osobe
Clanak 8.

1. Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se ureduje zaStita prijavitelja nepravilnostite promide poitivanje zakonskih rje5enja i za5titu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti,

provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, Stiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruZa prijavitelju nepravilnosti opde informacije o njegovim pravima i postupku, omoguiuje uvid u spis predmeta te vodievidenciju o zaprimljenim prijavama.
2. Povjerljiva osoba duZna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaStitu prijavitelja nepravilnosti.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

elanak 9.

L. Povjerljivoj osobi mora se omoguiiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije ju se rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemoguiili ili bitno oteZali njeno
djelovanje.

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

Obavijest o povjerljivoj osobi

elanak 10.

L. O povjerljivoj osobi ravnateljica mora obavijestiti sve radnike na nadin predviden dlankom 3. st. 2.
ovoga Pravilnika.

Za bra na sprjeEava nja prijavljiva nja ne pravil nosti

elanak 1t.

1.. Zabranjeno je sprjedavanje pr'rjavljivanja nepravilnosti.
2. Odredbe opieg ili pojedinadnog akta Doma te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljiva nja nepravil nosti nemaju pravni udind k.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan poloiaj

Elanak 12.

L. Prijavitelj nepravilnosti niti na koji naiin ne smije biti stavljen u nepovoljan poloZaj zbog
prijavljiva nja ne'pravi lnosti.
Stavljanjem u nepovoljan poloZaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, prestanak drZavne sluZbe, uznemiravanje, nemoguinost napredovanja, neisplata i smanjenje plaie i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih
zadataka, promjena radnog vremena, onemoguiavanje obrazovanja i strudnog usavrSavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premje5taj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi za5tite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upuiivanje na zdravstvene preglede ili preglede radiocjene radne sposobnosti idruga nepovoljna postupanja. Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom duvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

tlanak t3.

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

3.

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

elanak 14.

L. Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
2. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti dini osoba koja:
dostavi informac'rju za koju je znala da nije istinita
uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traii protupravnu korist
poduzima druge radnje kojima je svrha iskljudivo nanijeti Stetu Domu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

elanak 15.

7. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti zapodinje dostavljanjem prijave Rpvjerljivoj osobi.
2. Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.
3. Spis predmeta po podnesenoj pr'rjavi sadrZi: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uodavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.

4. Povjerljiva osoba vodi odevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim
prijavama.

5. Povjerljiva osoba duZna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti

2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od Sezdeset dana od dana zaprimanja prijave

3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadleinosti potrebne za zaStitu prijavitelja nepravilnosti ako
je prijavitelj nepravilnosti udinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti irtva Stetne radnje zbog
prijave nepravilnosti

4. prijavu o nepravilnosti prosl'tjediti tijelima ovla5tenim na postupanje prema sadriaju prijave, ako nepravilnost nije rijeSena s poslodavcem

5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omoguiiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva

6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga dlanka odmah nakon njegova zavr5etka

7. pisanim putem izvijestiti nadleino tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odludivanja o prijavi

8. tuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovla5tenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

6. Povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika poslodavac ne smije se staviti u nepovoljan poloZaj, u skladu
sa dlankom 12. st. 2. ovog Pravilnika.

7. Poslodavac ne smije utjecati ili pokuSati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadleinosti potrebnih za zaititu prijavitelja nepravilnosti.

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

9. Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i nadinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogudnosti izravnog prosljedivanja prijave nadleZnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o moguinosti da se uodene nepravilnosti prijave i
drugim nadleZnim tijelima ovla5tenim za postupanje prema posebnim zakonima.

I

_l

1.

2.

Poduzimanje nuinih mjera

elanak 15.

Povjerljiva osoba duZna je za5tititi prijavitelja nepravilnosti od Stetne radnje i poduzeti nuZne mjere radi zaustavljanja Stetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, duvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaitenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrdenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nuinih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti

povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadleZne osobe u Domu (voditelje odjela, strudnih cjelina i slitno, ravnateljicu, Upravno vije6e) zavisno od razine i teiine nepravilnosti i traZiti da se

nepravilnosti hitno otklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti duZni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestitio udinjenom.
Ako nepravilnosti ne budu rije5ene u primjerenom roku povjerljiva osoba ie obavijestiti daljne osobe
u hijerarhiji, odnosno sama udiniti vanjsku prijavu.

Nepravilnosti koje se odnose na proraiunska sredstava ili fondove EU

elanak 17.

t. Rjeiavanje nepravilnosti koje se odnose na prora6unska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, tre'ba biti u skladu s propisima kojima se ureduju podrudja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proradunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Elanak 18.

1. S obzirom na karakter utvrdenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekr5aj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljede6e mjere:

u sludaju utvrdenih nepravilnosti za koje postojisumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima
u prilogu dostavlja na postupanje nadleZnom driavnom odvjetni5tvu,

u sludaju utvrdenih nepravilnosti koje imaju obiljeZje prekr5aja, obavijeStava se nadleZno ministarstvo, inspektorat i sl.

u sludaju utvrdenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaie mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Poduzimanje mjera u vezi s proraEunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU

' elanak 19.

L. U sludaju da su utvrdene nepravilnosti u vezi postupanja s proradunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na nadin naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeii
nadin:

o prijavljenim odnosno uodenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadleZnom ministarstvu Uedinici lokalne i podrudne (regionalne) samouprave),

obavijestititijelo nadleZno za nadzor kontrole koriStenja sredstava fondova EU,

3.

4.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadleinoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u dijem je djelokrugu proradunski nadzor.

iuvanje podataka o prijavitelju

elanak 20.

Na obradu osobnih podataka sadrianih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se ureduje zaStita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba duina je pr'rje potetka obavljanja poslova zaStite prijavitelja nepravilnosti potpisati lzjavu o povjerljivosti.
Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovla5tenog pristupa.
Povjerljiva osoba duZna je i po prestanku obavljanja duinosti povjerljive osobe, pp i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca duvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
Osobni podaci sadrZani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti duvaju se najduZe 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okonianja sudskog postupka za za5titu prijavitelja nepravilnosti.
Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izridite zakonske obveze u sluZbenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno te5ko krSenje ugovornih obveza.

Za5tita povierljive osobe

elanak 2t.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemoguiavanja i sprjedavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja te5ko kr5enje ugovornih obveza.
Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataSkavanje, uniStavanje dokaza i sl. predstavlja teSku povredu ugovornih obveza.

Mogu6 nosti pr'ljavljiva nja

elanak 22.

L. Unutranje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik moZe uiiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (voditelju odjela, strudnih cjelina i slidno, ravnateljici, Upravnom vije6u).
Svi koji su dobili prijavu duZni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, duvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadleZnosti odnosno obavijestiti nadleZne radnike da otklone nepravilnosti.
Zataikavanje podataka predstavlja te5ku povredu ugovorne obveze.

NaEin primanja prijava od strane povjerljive osobe

elanak 23.

1'. Povjerljiva osoba nepravilnosti prima osobno, putem e-maila, poSte i sl. a takocler ie se na prikladno mjesto staviti po5tanskisandudii ilislidno kako bise svi.ma omoguiilo da tu stavljaju svoje prijave.

2.

2.

2. Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slidno gdje moZe primati prijavitelje bez da razgovor duju
druge osobe.

3. Prijave se mogu potpisatiilidati anonimno.
4. Povjerljiva osoba 6e postupati po svim prijavama ukljudujuii i anonimnima, osim ako iz same prijave odigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazida prijava nije istinita iliozbiljna.

Za5tita prijavitelja

elanak 24.

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemoguii u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava radi prijave predstavlja teZu povredu ugovornih obveza.
U sludaju postupanja protiv prijavitelja na nadin iz stavka 1. ovoga dlanka, Posfodavac 6e radnika zastititi otkazuju6i ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprjedavaju, kaZnjavajl, uznemiraju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samo. prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on
to izridito tra2i.

Takoder Poslodavac ie u takvoj situaciji prijavitelju omoguiiti plaieni dopust dok se ne srede uvjeti za nastavak normalnog rada.

Objava i dostava Pravilnika

elanak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj plodi Doma.
Nakon stupanja na snagu ovaj Pravilnik ie se objaviti na mreZnim stranicama Doma.

3.

1.

2.

1.
2.

Klasa: OO3-O8119-O4h2

U r. broj : 2l2l-35 -Ol-01-19-1
Da kovo, 09.12.2OL9. god i ne

Ravnateljica
Branka tffrnir, 6rag.soc.rada

DftUfthsrARrJE
I NEMOCNE OSOBE
0At(0U0, p. preradoviiiza
2

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj plodi Doma dana O9.L2.2OL9. godine, a stupio je na snagu orn, 16.lA1'0(godine.