

Na temelju članka 21.stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22) i članka 52. stavka 2. točke 7. Statuta Doma za starije osobe „Mali Kartec“ Krk, ravnatelj Doma, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma Broj:597/2022-01 od 08.07.2022 godine, donosi

PRAVILNIK O PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijavljivanju nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Domu za starije osobe „Mali Kartec“ Krk (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i postupak imenovanja povjerljive osobe za prijavu nepravilnosti i njenog zamjenika, sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

Nepravilnosti su u smislu odredbi ovoga Pravilnika radnje ili propusti definirani Zakonom, a prijavitelj nepravilnosti je radnik Poslodavca koji prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznao u svom radnom okruženju.

Članak 4.

Poslodavac imenuje, uz njihovu pisanu suglasnost, povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) i njenog zamjenika, na prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća kod Poslodavca.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenuju se iz reda radnika zaposlenih kod Poslodavca na neodređeno vrijeme, koji imaju završeno najmanje srednjoškolsko obrazovanje.

Postupak imenovanja pokreće se pisanim pozivom Poslodavca upućenim radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku iz stavka 1. ovoga članka da u roku ne kraćem od 15 dana predlože imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika.

Ako Poslodavcu ne pristigne prijedlog za imenovanje iz stavka 3. ovoga članka, Poslodavac će samostalno i vlastitim odabirom imenovati povjerljivu osobu i njenog zamjenika.

Članak 5.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika Poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju pisanog prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Odredba stavka 1. ovoga članka primjenjuje se i za slučaj da povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik podnesu ostavku na svoju dužnost, odnosno povuku prethodno danu suglasnost za svoje imenovanje.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Do donošenja odluke o imenovanju 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.

Zamjenik zamjenjuje povjerljivu osobu i u slučaju spriječenosti povjerljive osobe da obavlja poslove iz svoje nadležnosti.

Članak 6.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv Poslodavca, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Ako je prijava nepravilnosti dostavljena izravno Poslodavcu na način iz stavka 3. ovoga članka, dan dostave prijave Poslodavcu smatra se danom dostave prijave povjerljivoj osobi.

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 7.

Ako prijava nepravilnosti sadrži takve nedostatke da se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu rok od 8 dana u kojem treba prijavu urediti.

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

Za uredno sastavljenu prijavu povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti u vezi s tom prijavom.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti podataka i zaštite identiteta prijavitelja nepravilnosti propisanih Zakonom.

Članak 8.

U postupku po prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka,
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
3. 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,
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem,
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
6. 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,
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
8. 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.

Članak 9.

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

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

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

Članak 10.

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.

Poslodavac je dužan osigurati povjerljivoj osobi i njenom zamjeniku primjerene prostorno-tehničke uvjete za obavljanje njihove dužnosti.

Članak 11.

Na sva pitanja prijavljivanja nepravilnosti kod Poslodavca koja nisu uređena odredbama ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 12.

Odgovorna osoba Poslodavca pokrenut će prvi postupak imenovanja povjerljive osobe na način utvrđen u članku 4. ovoga Pravilnika, u roku od 8 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijavi nepravilnosti, broj:319/20 od 09.05.2020. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Broj: 634/2022

U Krku, 08.07. 2022. godine

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 11.07.2022. godine i da je stupio na snagu dana 18.07.2022. godine.

RAVNATELJICA
KRK
DOM ZA STARJE OSOBE
2

