

**PRAVILNIK O POSTUPKU
UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA
GRADSKE LJEKARNE ZAGREB**

Zagreb, lipanj 2022.

Na temelju članka 20. st. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22), članka 66. Statuta gradske ljekarne Zagreb, na prijedlog Ravnateljice, a nakon obavljenog savjetovanja s Radničkim vijećem, Upravno vijeće Gradske ljekarne Zagreb, na 1. sjednici održanoj dana 23.06.2022. donijelo je

**PRAVILNIK
O POSTUPKU
UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA
GRADSKE LJEKARNE ZAGREB**

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u ustanovi Gradska ljekarna Zagreb (dalje: Poslodavac) i postupak imenovanja povjerljive osobe (dalje: Povjerljiva osoba) i njezina zamjenika (dalje: Zamjenik).

Tumačenja svih spornih pitanja vezanih uz primjenu ovog Pravilnika trebaju se temeljiti na cilju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a to je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.

Ovim Pravilnikom ne utječe se niti ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje (prijavljivanje Pučkom pravobranitelju ili drugim nadležnim tijelima), niti na pravo na javno razotkrivanje (prijavljivanje javnosti) sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Područje primjene

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika nepravilnosti su radnje ili propusti:

1. koji su protupravni i odnose se na područje primjene propisa, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa koje su obuhvaćene područjem primjene akata Europske unije navedenih u dijelu I. Priloga Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti koji se odnose na sljedeća područja:

- javnu nabavu
- financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma
- sigurnost i sukladnost proizvoda
- sigurnost prometa
- zaštitu okoliša
- zaštitu od zračenja i nuklearna sigurnost
- sigurnost hrane i hrane za životinje, zdravlje i dobrobit životinja
- javno zdravlje
- zaštitu potrošača
- zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava

2. koje utječu na finansijske interese Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije
3. koje se odnose na unutarnje tržište, kako je navedeno u članku 26. stavku 2. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit
4. koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti

Poslodavac će imenovati Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika na prijedlog Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti Radničkog vijeća.

Ako Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća nisu ustanovljeni Poslodavac će imenovati Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pisano pozvati Radničko vijeće (odnosno sindikalnog povjerenika koji ima prava i ovlasti Radničkog vijeća) da dostavi svoj prijedlog za Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika najkasnije u roku od osam dana od dostave zahtjeva.

Ako Radničko vijeće nije utemeljeno niti ne djeluje sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti Radničkog vijeća, Poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pozvati radnike da u roku 10 dana dostave prijedlog, što će učiniti pozivom svim radnicima putem web stranica Poslodavca odnosno oglasne ploče Poslodavca, ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika, ili putem dopisa koji će putem rukovoditelja biti dostavljeni svim radnicima, ili tako što će radi toga sazvati skup radnika.

Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka Radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća (grupa od 20% radnika ako ne djeluje Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik), ne dostavi svoj prijedlog, Poslodavac će odmah samostalno imenovati Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika.

Ako nema Radničkog vijeća niti sindikalnog povjerenika i ako više grupa od po najmanje 20% radnika predloži Poslodavcu različite osobe, Poslodavac će za Povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda onu za koju je prijedlog došao prvi.

Do imenovanja Povjerljive osobe i Zamjenika, sukladno članku 20. važećeg Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, Povjerljive osobe i Zamjenici imenovani na temelju

Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, br. 17/19.) nastavljaju obnašati svoje dužnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi
Članak 4.

Podatke i kontakte povjerljive osobe i njezina zamjenika Poslodavac će učiniti dostupnim te obavijestiti sve radnike na prikladan način (dostavom e-maila, intranetom, putem oglasne ploče, putem informacija koje će dati pojedini rukovoditelji svojim radnicima i dr.).

Pristanak povjerljive osobe i zamjenika
Članak 5.

Predlagači iz članka 3. ovoga Pravilnika koji predlažu Povjerljivu osobu i zamjenika trebaju prethodno dobiti njihovu suglasnost za imenovanje koja se daje u pisanim oblicima i zajedno sa prijedlogom dostavljaju Poslodavcu.

Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika uz njihovu pisani suglasnost za imenovanje.

Poslodavac povjerljivoj osobi i zamjeniku daje Odluku o imenovanju

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su prije početka obavljanja poslova potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očeviđniku zaposlenika.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti
Članak 6.

Povjerljiva osoba i/ili zamjenik mogu u svako doba pisanim putem tražiti da ih se razriješi te obveze, odnosno dati pisani izjavu da povlače svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti Povjerljivu osobu i/ili zamjenika i o tome obavijestiti Radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, odnosno radnike, te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

Ako Povjerljivoj osobi ili zamjeniku prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca (direktor, ravnatelj i sl.) time joj prestaje svojstvo Povjerljive osobe ili zamjenika te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.

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

Ako i povjerljiva osoba i njen zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, poslodavac bez odgode privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.

Povjerljiva osoba, zamjenik i treća osoba dužna su i po prestanku obavljanja dužnosti temeljem ovog Pravilnika, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe

Zamjenik i privremeno imenovana treća osoba

Članak 7.

1. Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući se način odnose i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.
2. Zamjenik preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.
3. Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njen pomoćnik.
4. Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, povjerljiva osoba može zatražiti od poslodavca odnosno nadležnog tijela poslodavca da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe odnosno tijela poslodavca koji raspolažu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe odnosno članovi tijela koji su uključeni u postupak ispitivanja pritužbe dužni su čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe. O tome daju izjavu u pisanim obliku koju su dužni potpisati.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 8.

Poslodavac će imenovanu Povjerljivu osobu i njezina Zamjenika razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga Radničkog vijeća (odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća ili najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca ako kod Poslodavca ne djeluje Radničko vijeće niti sindikalni povjerenik).

U slučaju opoziva poslodavac je dužan povjerljivu osobu razriješiti u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Ako Radničko vijeće (odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti Radničkog vijeća) zatraži razrješenje Povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, poslodavac će pozvati Radničko vijeće da u roku 8 dana dostavi prijedlog za Povjerljivu osobu, a ako Radničko vijeće to ne učini, sam će imenovati povjerljivu osobu.

Ako nema Radničkog vijeća niti sindikalnog povjerenika i ako grupa od 20% radnika zatraži razrješenje Povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, Poslodavac će pozvati radnike da u roku 10 dana dostave prijedlog za Povjerljivu osobu, a ako to ne učine sam će imenovati Povjerljivu osobu.

Do imenovanja 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.

Prijedlog za imenovanje i razrješenje uvjek daje u prvom redu Radničko vijeće, sindikalni povjerenik samo ako je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća, a grupa od 20% zaposlenih samo ako nema niti Radničkog vijeća niti sindikalnog povjerenika koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.

Obveze povjerljive osobe

Članak 9.

Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je:

- a) zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
- b) bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- c) 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 sedam dana od dana podnošenja prijave,
- d) bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem,
- e) bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
- f) 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
- g) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
- h) 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.

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.

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.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 10.

Poslodavac mora Povjerljivoj osobi, zamjeniku i trećoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje radi postupanja po unutarnjim prijavama nepravilnosti, u tom smislu ne

smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njen djelovanje.

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao Povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba ne smiju trpjeti nikakve štetne posljedice.

Povjerljivoj osobi mora se omogućiti djelovanje u radno vrijeme, što znači da joj se vrijeme tijekom kojeg obavlja aktivnosti Povjerljive osobe, računa u radno vrijeme, a ako količina posla kojeg treba obaviti (norma i sl.) to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.

Ako Povjerljiva osoba obavlja posao na izdvojenom mjestu rada, Poslodavac će joj u svako vrijeme omogućiti da dođe u prostorije Poslodavca i osigurati prostoriju za izvršavanje obveza Povjerljive osobe.

Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima, osigurati povjerljivoj osobi odgovarajuću izobrazbu u svrhu što kvalitetnijeg obavljanja zadaća povjerljive osobe. Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima izobrazbe koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti, o kojima se suglasila s poslodavcem

Obveze poslodavca Članak 11.

Poslodavac će:

- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osvete odnosno svih štetnih posljedica
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu,
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama,
- poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati otkaze izvršiteljima, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupaka i dr.

Zabrana osvete Članak 12.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te Povjerljivoj osobi i njezinu Zamjeniku i trećoj osobi zbog postupanja po unutarnjim prijavama nepravilnosti.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

- a. privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b. degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c. prijenosa dužnosti, promjene mesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d. uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e. negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f. nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući finansijsku sankciju
- g. prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h. diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana

- i. uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen
- j. nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida
- k. prouzročenja štete, uključujući štetu nanesenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili finansijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda
- l. negativnog označavanja na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji
- m. prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja
- n. poništavanja licencije ili dozvole
- o. upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti i poslovna tajna
Članak 13.

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

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja
Članak 14.

- 1. Ne smatra se da je prijavitelj nepravilnosti prekršio bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti (osim u slučajevima propisanim čl. 4. st. 2. i čl. 5. st. 2. Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti).
- 2. Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih ili javno razotkrivenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.
- 3. Ako podnositelj prijavi nepravilnost ili javno razotkrije informacije o nepravilnostima, a te informacije uključuju poslovne tajne, a ispunjava uvjete za zaštitu iz ovoga Pravilnika i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, takva prijava ili javno razotkrivanje smatraju se zakonitim u onoj mjeri u kojoj se takvo pribavljanje, korištenje ili otkrivanje zahtijeva ili dopušta pravom Europske unije ili nacionalnim pravom.

Sadržaj prijave
Članak 15.

- 1. Prijava treba sadržavati podatke o:
 - prijavitelju nepravilnosti
 - naziv poslodavca prijavitelja
 - prijavljenom tijelu ili osobi

- informacije o nepravilnostima
 - datum prijave
2. Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka se ne može dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba će pozvati prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.
 3. Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po istoj ne može dalje postupati, povjerljiva osoba, zamjenik ili treća osoba će obustaviti postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, o čemu povjerljiva osoba pisanim putem obavještava prijavitelja nepravilnosti.
 4. Sastavni dio ovog Pravilnika je Obrazac- prijava nepravilnosti koji je Naveden u Prilogu 1. Pravilnika.

Zaprimanje i vođenje evidencije o prijavama

Članak 16.

1. Prijavitelj nepravilnosti može podnijeti prijavu zakonom propisanog sadržaja u pisanim ili usmenom obliku.
2. Pisani oblik podnošenja prijave nepravilnosti uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.
3. Usmeno prijavljivanje nepravilnosti moguće je izvršiti telefonom ili drugim raspoloživim sustavima glasovnih poruka, a na zahtjev prijavitelja, i fizičkim sastankom u razumnom roku.
4. Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:
 - a. zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - b. potpunim i točnim prijepisom razgovora.
5. Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.
6. Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.
7. Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:
 - a. zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - b. točnim zapisnikom sa sastanka
8. Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika telefonskog razgovora i zapisnika sa sastanka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 17.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. U svrhu prijavljivanja nepravilnosti povjerljiva osoba zainteresiranoj osobi kao mogućem prijavitelju pruža informacije o postupku podnošenja prijave i ispitivanja prijave.

2. Povjerljiva osoba dužna je:
 - 2.1.zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
 - 2.2.bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
 - 2.3.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 sedam dana od dana podnošenja prijave
 - 2.4.bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
 - 2.5.bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
 - 2.6. 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
 - 2.7.čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
 - 2.8.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.

Obavijest iz točke 2.6. ovog članka, mora sadržavati:

3. naznaku prijavljene nepravilnosti
4. je li prijava ocjenjena osnovanom
5. je li identitet prijavitelja uspješno zaštićen ili zaštiti identiteta nije tražena
 - 5.1.jesu li prijavitelju ugrožena ili povrijeđena prava zbog prijave te ukoliko jesu, jesu li te povrede uspješno spriječene ili otklonjene
6. Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
7. Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
8. Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom na postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih informacija zaključi da postoji osnovana sumnja da je prijava koja je podnesena sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovom Pravilniku istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.
9. Povlačenje prijave mora biti dano u pisanim oblicima i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena, te istu bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.
- 10.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.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 18.

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

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti Povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod Poslodavca (rukovoditelje, voditelje, Ravnatelja, Upravno vijeće i sl.) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

Svi koje je Povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i Povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku Povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji.

Povjerljiva osoba neće postupiti prema stavku 4. ovoga članka ako ocijeni da bi postupak iz stava 2. ovoga članka nepovoljno utjecao na otklanjanje nepravilnosti, dakle ako su osobe koje bi trebalo obavijestiti upravo uključene u nepravilnosti, nego će uputiti prijavitelja da o nepravilnostima obavijesti putem vanjskog prijavljivanja.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 19.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), Povjerljiva osoba poduzima i 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 nadležno ministarstvo, inspektorat ili dr. nadležno tijelo za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti
- pisanim putem izvješćuje Pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi

Čuvanje podataka o prijavitelju te obrada osobnih podataka

Članak 20.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba, njezin zamjenik, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje

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

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik, te treća osoba dužni su i po prestanku obavljanja dužnosti Povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje su doznali tijekom obavljanja poslova Povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se 1 godinu od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

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 prijavitelja nepravilnosti

Članak 21.

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazne, omete, uznenimira radi prijave predstavlja težu povredu ugovornih obveza.

U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac će radnika zaštititi otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznenimiravaju, ili će ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 22.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Ne postupanje po opravdanoj prijavi Povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

Na sve okolnosti odnosno prava prijavitelja nepravilnosti koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Poslodavac će ovaj Pravilnik staviti na svoje web-stranice na svoje mrežne stranice

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Gradske ljekarne Zagreb Broj: 01/1-387/2019 donesen 19.12.2019.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dubravko Karačić, mag. oec.



Prilog 1.

OBRAZAC – Prijava nepravilnosti

(sadržaj prijave nepravilnosti iz čl. 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

Prijavljeni tijelo ili osoba:

Informacije o nepravilnostima:

Datum prijave

Ovaj Pravilnik je oglašen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Poslodavca dana 23.06.2022, te stupa na snagu dana 01.07.2022.