

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22), Upravno vijeće Opće bolnice Varaždin, nakon provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem, na 42. redovnoj sjednici održanoj 14. lipnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK
O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA
NEPRAVILNOSTI U OPĆOJ BOLNICI VARAŽDIN

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općoj bolnici Varaždin (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općoj bolnici Varaždin (u daljnjem tekstu: Bolnica).

(2) Cilj ovog Pravilnika je učinkovita zaštita prava prijavitelja nepravilnosti u Bolnici.

(3) Odredbe koje se tiču izbora, zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

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

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. *nepravilnost* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon), ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa

2. *informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti

3. *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju

4. *prijava* ili *prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima

5. *»radno okruženje«* su profesionalne aktivnosti u Bolnici u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

6. *poslodavac* je Bolnica kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju

7. *tijela javne vlasti* su određena odredbama zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama

8. *povezane osobe* su:

a) pomagači prijavitelja nepravilnosti

b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju

c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju

9. *osvešta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju

10. *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena u Bolnici ili treća fizička osoba imenovana od strane Bolnice radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti

11. *prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.

II. Postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 3.

(1) Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika imenuje ravnatelj Bolnice na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- b) najmanje 20 % radnika zaposlenih u Bolnici, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Bolnici.

(2) Iznimno od stavka 1. ravnatelj Bolnice će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

(3) U slučaju iz stavka 1. točke a) ovog članka, postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se dostavom poziva radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(4) U slučaju iz stavka 1. točke b) ovog članka, postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva na mrežnim stranicama Bolnice i istovremenom dostavom poziva voditeljima ustrojstvenih jedinica koji će ga učiniti dostupnim radnicima unutar ustrojstvene jedinice. U pozivu se naznačuje da svaki radnik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika iz reda radnika Bolnice uz podršku najmanje 20% radnika zaposlenih u Bolnici. Prijedlozi se dostavljaju u Pisarnicu Bolnice, na obrascu „Prijedlog povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe“ koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog II), u roku 15 dana od dana objave poziva na mrežnim stranicama Bolnice.

(5) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu i zamjenika, prednost ima prijedlog koji dobije potporu većeg broja radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku potporu radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(6) Ukoliko niti jedan prijedlog ne sakupi podršku najmanje 20% radnika Bolnice, ravnatelj Bolnice će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika sukladno stavku 2. ovog članka.

(7) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 4.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i imenovanju zamjenika povjerljive osobe donosi ravnatelj Bolnice u roku od 15 dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika iz članka 3. ovog Pravilnika.

(2) Odluke o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz prethodnog stavka ovog članka obavezno sadrže sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuju se na mrežnim stranicama Bolnice.

(3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Bolnice.

(4) Na mrežnim stranicama Bolnice objavljuju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 5.

Povjerljiva osoba u Bolnici prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, poduzima radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, poduzima radnje radi ispitivanja nepravilnosti, proslijeđuje prijavu o nepravilnosti tijelima ovlaštenima na postupanje ovisno o sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem, pisanim putem obavještava podnositelja prijave o postupanju po prijavi, pruža informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave, štiti identitet i podatke iz prijave, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 6.

(1) Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

(2) Dužnost povjerljive osobe prestaje ako povjerljiva osoba povuče svoj pristanak te ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos u Bolnici.

(3) Ravnatelj Bolnice može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

(4) Ravnatelj Bolnice 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.

III. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 7.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje prijavom nepravilnosti povjerljivoj osobi.

(2) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima. Radi lakšeg postupanja, na mrežnim stranicama Bolnice dostupan je obrazac „Prijava nepravilnosti u Općoj bolnici Varaždin“ koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

(3) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

(4) Prijavitelj može prijavu podnijeti neposredno povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili internom dostavom uz napomenu "Za povjerljivu osobu-ne otvarati" ili je može dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Bolnice.

(5) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

(6) Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prijavljivanja tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Članak 8.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam 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 sedam 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.

(1) 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.

(2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

(3) 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 10.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Bolnici sadrži podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti te prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka. Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz koje je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 11.

(1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

(2) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona i ovog Pravilnika, te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Članak 12.

(1) Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o prijavljenoj nepravilnosti dostavlja rukovodećoj osobi nadležne ustrojstvene jedinice u Bolnici radi pisanog očitovanja na navode iz prijave.

(2) Podaci iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se uz uputu o dostavi povratne informacije u zatraženom roku i uz uputu o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

(3) Ustrojstvene jedinice Bolnice dužne su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

Članak 13.

(1) Ako se nakon provedbe postupka iz članka 12. ovog Pravilnika utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava ravnatelja Bolnice bez odgode u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti.

(2) Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještavanja prijavitelja nepravilnosti.

Članak 14.

(1) Ako iz očitovanja prikupljenih u skladu s člankom 12. stavkom 1. ovog Pravilnika proizlazi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može dostaviti i nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti.

(2) Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu, po prijavi neće postupati te će o tome bez odlaganja obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 15.

Ako povjerljiva osoba smatra da prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave trpi osvetu, dužna je o tome obavijestiti ravnatelja Bolnice kako bi se zaustavila osveta i otklonile njene posljedice. Povjerljiva osoba će ravnatelja Bolnice obavijestiti i o zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.

(2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojima je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

(3) 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 koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

(4) 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 koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

(5) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 10. stavkom 5. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(6) 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 koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

(7) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 17.

(1) Prijava nepravilnosti sukladno odredbama Zakona i ovog Pravilnika ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

(2) Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Članak 18.

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

(2) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti.

(3) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Bolnice može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

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

(5) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Bolnici, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

(6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 19.

Na temelju zaprimljenih prijava i podataka iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima u Bolnici i podnosi ga ravnatelju Bolnice.

Članak 20.

- (1) Za sve što nije regulirano odredbama ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona.
- (2) Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg Zakona ili naknadno donesenog Zakona ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne Zakonu primijeniti odgovarajuća odredba Zakona.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, Bolnica će provesti postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe u Općoj bolnici Varaždin, Broj:02/1-882/52/14-2019. od 19.prosinca 2019. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Bolnice radi dostupnosti svim radnicima Bolnice.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnim pločama Bolnice.

KLASA: 011-02/23-01/24

URBROJ: 2186-192-31-23-1

U Varaždinu, 14.lipnja 2023.


PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Sanja Mihalić, mag.iur.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općoj bolnici Varaždin objavljen na oglasnim pločama Opće bolnice Varaždin dana 14.06. 2023. godine te time stupa na snagu dana 22.06. 2023. godine.

Radnici mogu izvršiti uvid u ovaj Pravilnik o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općoj bolnici Varaždin u Službi općih, pravnih i kadrovskih poslova Bolnice i mrežnim stranicama Bolnice www.obv.hr


RAVNATELJ:
Dr.sc.Damir Poljak, mag.soc.geront.

