

## **DOM ZDRAVLJA KARLOVAC**

Ulica Karlovačka 19, 21000 Karlovac, Hrvatska

Tel. +385 1 200 00 00

Fax +385 1 200 00 01

E-mail: [domzdravlja@karlovac.hr](mailto:domzdravlja@karlovac.hr)

WWW: [www.domzdravlja.hr](http://www.domzdravlja.hr)

### **PRAVILNIK o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac**

#### **Članak 1.**

Dom zdravlja je institucija u kojoj se preduzimaju preduzeća i organizacijska djelatnost u skladu s propisanim ciljevima. Postupak prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac je način predstavljanja ugovorenog pravila o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

#### **Članak 2.**

- 1) Način prijavljivanja nepravilnosti i drugih propisa je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac te način predstavljanja ugovorenog pravila o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

#### **PRAVILNIK**

### **o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac**

#### **Članak 3.**

Postupak prijavljivanja nepravilnosti i drugih propisa je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe. Postupak prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac te način predstavljanja ugovorenog pravila o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

Postupak prijavljivanja nepravilnosti i drugih propisa je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe. Postupak prijavljivanja nepravilnosti i drugih propisa je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac te način predstavljanja ugovorenog pravila o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

Postupak prijavljivanja nepravilnosti i drugih propisa je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe. Postupak prijavljivanja nepravilnosti i drugih propisa je ugovorenim pravilom prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac te način predstavljanja ugovorenog pravila o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

Karlovac, studeni 2019.

Naime ovaj će se postupak primjenjivati u skladu sa člankom 1. ovične članke pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac te način predstavljanja ugovorenog pravila o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19), i članka 19. i 42. Statuta Doma zdravlja Karlovac, Upravno vijeće Doma zdravlja Karlovac nakon izvršenog savjetovanja sa Radničkim vijećem Doma zdravlja Karlovac, na 22. sjednici održanoj dana 29. studenog 2019. godine donijelo je

**PRAVILNIK  
o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti  
i imenovanja povjerljive osobe Doma zdravlja Karlovac**

**Sadržaj Pravilnika**

**Članak 1.**

- 1) Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odnosno prijavljivanje nepravilnosti u Domu zdravlja Karlovac (u nastavku teksta: Poslodavac) te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u nastavku teksta: povjerljiva osoba).

**Nepravilnosti**

**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 kod Poslodavca.
- 2) Nepravilnosti mogu biti:
  - nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe,
  - nepravilnost koja ima obilježje prekršaja,
  - nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

**Imenovanje povjerljive osobe**

**Članak 3.**

- 1) Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca i to odmah nakon dostave prijedloga.
- 2) Ako 20 % zaposlenih Poslodavcu ranije ne dostavi svoj prijedlog, Poslodavac će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pozvati radnike da 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.
- 3) Ako u roku 30 dana od dana dostave poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radnici Poslodavcu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, Poslodavac će sukladno članku 17. st. 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19) povjerljivu osobu imenovati sam.
- 4) Ako nakon što Poslodavac samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovoga članka, grupa od 20 % radnika dostavi prijedlog druge osobe, Poslodavac će razriješiti raniju povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno prijedlogu 20 % radnika.
- 5) Ako više grupe 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 će između ta dva ili više prijedloga izabrati Poslodavac.

## **Pristanak povjerljive osobe**

### **Članak 4.**

- 1) Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanim obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.
- 2) Poslodavac imenuje Povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.
- 3) Poslodavac će o imenovanju izdati pisano obavijest povjerljivoj osobi.

## **Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti**

### **Članak 5.**

- 1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisano izjavu da povlači svoj pristanak.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.
- 3) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca (ravnatelj i sl.) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.
- 4) Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

## **Zamjenik**

### **Članak 6.**

- 1) Poslodavac će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.
- 2) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.
- 3) Zamjenik 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 u slučaju neodgodive situacije.
- 4) U dogовору с povjerljивом osobом zamjenik može sudjelovati u radu povjerljive osobe.

## **Opoziv povjerljive osobe**

### **Članak 7.**

- 1) Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20 % radnika, i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.
- 2) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.
- 3) Prilikom opoziva grupa od 20 % radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.
- 4) Ako grupa od 20 % radnika ne da prijedlog nove povjerljive osobe, Poslodavac će o opozivu obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog nove povjerljive osobe.

## **Osiguranje nesmetanog djelovanja**

### **Članak 8.**

- 1) Poslodavac mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njenu djelovanje.

- 2) Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

#### **Obavijest o povjerljivoj osobi**

##### **Članak 9.**

- 1) O povjerljivoj osobi Poslodavac mora obavijestiti sve radnike na način predviđen člankom 3. st. 2. ovoga Pravilnika.

#### **Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti**

##### **Članak 10.**

- 1) Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
- 2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

#### **Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj**

##### **Članak 11.**

- 1) Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavlen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- 2) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, prestanak državne službe, uzneniranje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mera 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 mera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uzneniranja 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 12.**

- 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 13.**

- 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.

#### **Postupak unutarnjeg prijavljivanja**

##### **Članak 14.**

- 1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- 2) Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti,
  2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave,
  3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerljatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
  4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
  5. 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,
  6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
  7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
  8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
- 3) Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezinu zamjeniku staviti u nepovoljan položaj.
- 4) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezinu zamjeniku prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- 5) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

### **Poduzimanje nužnih mјera**

#### **Članak 15.**

- 1) Povjerljiva osoba dužna je zaštитiti prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mјere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mјere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
- 2) U smislu poduzimanja nužnih mјera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod Poslodavca (ravnatelja i/ili upravno vijeće) zavisno od razine i težine nepravilnosti te tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.
- 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 obavijestiti daljne osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

### **Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstava ili fondove EU**

#### **Članak 16.**

- 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.

### **Poduzimanje mјera s obzirom na karakter nepravilnosti**

#### **Članak 17.**

- 1) S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mјere:

- 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 obilježe prekršaja, obaviještava 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 18.**

- 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 (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 19.**

- 1) Povjerljiva osoba treba zaštiti 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 20.**

- 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 opravданoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

**Mogućnosti prijavljivanja**

**Članak 21.**

- 1) Unutranje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (ravnatelju, upravnom vijeću).
- 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 njihovoј nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da otklone nepravilnosti.
- 3) Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

## **Način primanja prijava od strane povjerljive osobe**

### **Članak 22.**

- 1) Povjerljiva osoba nepravilnosti prima osobno, putem e-maila, pošte i sl., a također će se na prikladno mjesto staviti poštanski sandučić ili slično, kako bi se svima omogućilo da tu stavlju svoje prijave.
- 2) Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično gdje može primati prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.
- 3) Prijave se mogu potpisati ili dati anonimno.
- 4) Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama uključujući i anonimnima, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

## **Zaštita prijavitelja**

### **Članak 23.**

- 1) 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.
- 2) 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, uznenimiraju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samo prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.
- 3) Također Poslodavac će u takvoj situaciji prijavitelju omogućiti plaćeni dopust dok se ne osiguraju uvjeti za nastavak normalnog rada.

## **Stupanje na snagu i objava Pravilnika**

### **Članak 24.**

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja,
- 2) Također Poslodavac će ovaj Pravilnik objaviti na internetskoj stranici Doma zdravlja te dostaviti svakom pojedinom radniku ako takva mogućnost postoji putem službene e-mail adrese.

**Broj: 12- 2184/19**

**Karlovac, 29. studeni 2019.**

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**

**Dražen Tufeković, dr. med., spec. opće  
kirurgije, subspecijalist abdominalne kirurgije**

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Karlovac dana 29.11.2019. godine i da je stupio na snagu dana 07.12.2019. godine.

**RAVNATELJICA**

**Tatjana Šterk-Tudić, mag. oec.**