

Dekan Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, 17/19.) te članka 133. Statuta Fakulteta, donio je dana 02. siječnja 2020. godine sljedeći

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU
POVJERLJIVE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti na Medicinskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Poslodavac), postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja, te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

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

Članak 2.

Nepravilnosti zbog kojih se može podnijeti prijava su kršenja zakona i drugih propisa, te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca, a obavljanje poslova uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Poslodavca.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 3.

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

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplate i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera 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 mjera radi zaštite dostojanstva radnika

zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, sudsku zaštitu, naknadu štete i zaštitu identiteta i povjerljivosti.

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

Članak 4.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

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.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 5.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom s naznakom na omotnici „za povjerljivu osobu“, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Podnošenje prijave može se obaviti izravno povjerljivoj osobi ili putem Poslodavca.

Povjerljiva osoba ili Poslodavac dužni su prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum prijave.

Dan predaje prijave Poslodavcu smatra se danom prijave povjerljivoj osobi.

Članak 6.

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

Članak 7.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u članku 6. ovog Pravilnika ili je nerazumljiva ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu rok od tri dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka ili je prijava i dalje nerazumljiva te se po njoj ne može postupiti, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 8.

Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u članku 6. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 9.

Nakon što zaprimi prijavu sastavljenu u skladu s člankom 6. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba će ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku 60 dana od dana zaprimanja prijave.

Članak 10.

Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.

Članak 11.

Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Članak 12.

Povjerljiva osoba provest će ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kad u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima, te radi omogućavanja osobama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave, odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti s Poslodavcem, ili prijavu treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 13.

Ako se nepravilnost može riješiti s Poslodavcem, Povjerljiva osoba dužna je u dogovoru s Poslodavcem poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti, te preventivno djelovati kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Članak 14.

Ako se prijavu treba proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ista će se proslijediti nadležnim tijelima.

Članak 15.

Ako se kod poslodavca koriste sredstva iz fondova Europske unije, za nadzor korištenja tih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Članak 16.

Ako prijavitelj nepravilnosti to zahtijeva, povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva.

Članak 17.

Povjerljiva osoba dužna je pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka.

Članak 18.

Nakon što odluči o prijavi povjerljiva osoba dužna je u roku od 30 dana pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi.

IV. POSTUPAK I NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 19.

Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika povjerljive osobe.

Članak 20.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su zaposlenici poslodavca imenovani za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Za povjerljivu osobu i njenog zamjenika može biti imenovana osoba koja je sposobna provesti postupak propisan ovim Pravilnikom kao i Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 21.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Poslodavac imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca ili na vlastiti prijedlog koji podrži najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Članak 22.

Poslodavac će nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika putem oglasne ploče pozvati radnike da u roku 15 dana podnesu svoj prijedlog za imenovanje Povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ili da podrže imenovanje predložene povjerljive osobe navedene u pozivu.

Prijedlog mora sadržavati osobne podatke o predloženoj osobi (ime i prezime) potpis predložene osobe te potpise 20% radnika.

Članak 23.

Nakon proteka roka od 15 dana nakon što je Poslodavac pozvao radnike da predlože povjerljivu osobu ili da podrže imenovanje predložene povjerljive osobe navedene u pozivu Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više prijedloga radnika zaposlenih kod Poslodavca, za povjerljivu osobu biti će imenovana osoba koja je predložena u većem postotku broja radnika.

Ako je prijedlog za imenovanje povjerljive osobe radnicima podnio Poslodavac, te taj prijedlog dobije podršku najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca, Poslodavac će predloženu osobu imenovati kao povjerljivu osobu.

Članak 24.

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu ili ako niti jedan prijedlog radnika odnosno prijedlog Poslodavca ne dobije podršku najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca, Poslodavac će nakon proteka roka iz članka 23. stavka 1. ovog Pravilnika, u daljnjem roku od 15 dana imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Članak 25.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje poslodavac uz njihov prethodni pristanak.

Poslodavac će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti povjerljive osobe na poslu.

Članak 26.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca, imenovana povjerljiva osoba može biti opozvana odlukom Poslodavca na prijedlog 20% radnika.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka obvezuje Poslodavca da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Kada je povjerljiva osoba imenovana po izboru Poslodavca, tada se može opozvati odlukom Poslodavca.

Zamjenik povjerljive osobe može biti opozvan odlukom Poslodavca ili na prijedlog Povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik mogu samostalno zatražiti razrješenje njihovih dužnosti, a kojem zahtjevu je Poslodavac dužan udovoljiti.

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.

Privremeno imenovanje treće osobe za povjerljivu osobu u smislu prethodnog stavka obavlja se po odluci Poslodavca.

Članak 27.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 3. stavkom 2. ovog Pravilnika.

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.

Članak 28.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti, Poslodavca ili treće osobe.

V. OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 29.

Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet, te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni.

Iznimno, podaci ne moraju ostati zaštićeni ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.

Identitet prijavitelja nepravilnosti štiti se u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 30.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna u prijavi.

VI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 31.

Postupak prijavljivanja nepravilnosti mora uključiti osobne podatke. Osobni podaci štite se u skladu s propisima i općim aktima o zaštiti osobnih podataka.

Poslodavac može osobne podatke koje je prikupio kroz prijavu nepravilnosti i povezani postupak dalje razotkrivati nadležnim tijelima i drugim osobama čiji je angažman nužan za otklanjanje nepravilnosti, ali to uvijek čini uz uvažavanja načela minimalizacije osobnih podataka.

Ostala pitanja obrade osobnih podataka regulirana su pravilnikom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Fakulteta.

Klasa: 003-05/20-02/1

Ur.broj: 380-59-10101-20-15

Zagreb, 02. siječnja 2020. god.

Dekan

prof. dr. sc. Marijan Klarić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta dana 09.01.2020. godine i stupa na snagu 19.01.2020. godine.

Glavni tajnik

Darbo Bošnjak, dipl. iur.

