

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17/19), Upravno vijeće Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom - URIHO-ZAGREB (dalje u tekstu: Poslodavac) na 12. sjednici održanoj dana 17.09. 2019. donijelo je sljedeći

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti u URIHO-ZAGREB (dalje u tekstu: Poslodavac) te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: povjerljiva osoba).

Nepravilnosti

Članak 2.

1. Nepravilnosti u smislu ovog Pravilnika 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 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 će između ta dva ili više prijedloga izbor obaviti Poslodavac.
- 3) Ako Poslodavac ne zaprimi prijedlog sukladno stavku 1. i 2. ovog članka u roku od 8 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika, Poslodavac će sukladno članku 17. st. 2. *Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19.)* povjerljivu osobu imenovati sam.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 4.

- 1) Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i koji se zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.
- 2) Poslodavac imenuje Povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.
- 3) Poslodavac će povjerljivu osobu imenovati pisanom Odlukom.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 5.

- 1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze odnosno dati pisanu 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 koji mora biti dostavljen u roku od 8 dana, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

- 3) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca (direktor, 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 pisanom Odlukom 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 ako je situacija takva da se ne može čekati.
- 4) U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe kao pomoćnik.

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 dana 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.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 8.

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

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 stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- 2) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata 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

- 2) U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod Poslodavca (voditelje, rukovoditelje) zavisno od razine i težine nepravilnosti i 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 daljnje osobe u hijerarhiji (ravnatelja, upravno vijeće) odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva 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 mjera 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 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 se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže 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 i na sljedeći način:
 - o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu odnosno 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 zaštititi osobu koja joj je podnijela 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) Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 21.

- 1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (voditelju, rukovoditelju, 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 njihovoj nadležnosti.
- 3) Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Način primanja prijava od strane povjerljive osobe i sadržaj prijave

Članak 22.

- 1) Povjerljiva osoba nepravilnosti prima osobno, putem e-maila i pošte.
- 2) Povjerljiva osoba mora imati primjerenu prostoriju gdje može primiti 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.
- 5) Prijava nepravilnosti mora sadržavati: podatke o prijavitelju (osim ako prijava nije anonimna), naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

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 kazni, ometa i/ili uznemirava radi prijave predstavlja težu povredu ugovorne obveze.
- 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, uznemiravaju ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samog prijavitelja nepravilnosti premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži, te mu omogućiti plaćeni dopust dok se ne srede uvjeti za nastavak njegovog normalnog rada.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 24.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Antikorupcijski plan URIHO-a i drugi akti vezani uz isti.
- 2) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnim pločama i web stranici Poslodavca.
- 3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Poslodavca.

Ur.broj: 836 /2019.

Za Poslodavaca:
PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA
Mirka Jozić, mag. oec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 20. 09. 2019.