

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj: 46/22.) članka 42. Statuta Hrvatskog zavoda za socijalni rad („Narodne novine“, br.: 134/22. i 9/24.) ravnateljica Hrvatskog zavoda za socijalni rad, temeljem prethodne suglasnosti Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za socijalni rad sa sjednice održane dana 8. ožujka 2024. godine, donosi

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U HRVATSKOM
ZAVODU ZA SOCIJALNI RAD I O IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i o imenovanju povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- *Nepravilnosti* u smislu ovog Pravilnika su radnje i propusti koji su protupravni i koji se tiču:
 - a. područja primjene akata Europske unije i nacionalnih propisa koji se odnose na zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava
 - b. upravljanja javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije, a takva kršenja zakona i drugih propisa predstavljaju ugrožavanje javnog interesa i povezana su s djelatnošću Zavoda;
- *Prijavitelj nepravilnosti* (u daljnjem tekstu: *prijavitelj*) je fizička osoba koja Zavodu prijavljuje nepravilnosti u svom radnom okruženju;
- „*Radno okruženje*“ su profesionalne aktivnosti u Zavodu 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;
- *Osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim prijavljivanjem nepravilnosti Zavodu, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju;
- *Povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena u Zavodu ili treća fizička osoba imenovana od strane ravnatelja radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti;
- *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.

Članak 3.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

(2) Ovim Pravilnikom se ni na koji način ne može smanjiti opseg prava ili uskratiti neko pravo prijavitelju nepravilnosti iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj: 46/22., dalje u tekstu: Zakon), a odredba Pravilnika koja ne bi bila sukladna navedenom Zakonu nema pravni učinak.

Članak 4.

(1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti, odnosno javnog razotkrivanja. Osvetom se osobito smatraju postupci:

- privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje, negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje,
- nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja, diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- 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
- nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida
- prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda
- 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
- prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja
- poništavanja licencije ili dozvole
- upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Članak 5.

(1) Prijavitelji nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

DIO DRUGI

POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti poslodavcu.

Članak 7.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja započinje dostavom prijave nepravilnosti povjerljivoj osobi.

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

(3) Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis, bilo poštom ili dostavom u elektroničkom obliku, odnosno na Obrascu za prijavu nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Obrazac), a koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(4) Usmeno prijavljivanje nepravilnosti moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te na zahtjev prijavitelja fizičkim sastankom u razumnom roku, a o čemu će se sastaviti zapisnik.

Članak 8.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Članak 9.

Ako je prijavu nepravilnosti zaprimila osoba nenadležna za postupanje po prijavi, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 10.

(1) Povjerljiva osoba dužna je:

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

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

(3) Povjerljiva osoba će pisanim putem potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od njenog podnošenja, te će bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave.

Članak 11.

(1) Ako se nakon provedbe postupka ispitivanja prijave utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba bez odgode o tome obavještava ravnatelja Zavoda, a 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 12.

Ako se nakon provedbe postupka ispitivanja prijave utvrdi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može dostaviti i pučkom pravobranitelju.

Članak 13.

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 odgode obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 14.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidencije o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom.

(2) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

(3) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije, na temelju tog zakona donesenih podzakonskih propisa, drugih zakona i na temelju njih donesenih propisa.

(4) Povjerljive osobe dužne su voditi evidenciju iz stavka 1. ovoga članka na način da:

- identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet, te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti, budu dostupni isključivo osobama zaduženim za primanje prijava i za njihovu daljnju obradu, osim ako prijavitelj nepravilnosti ne pristane na otkrivanje tih podataka;

- svaka obrada podataka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, mora biti obavljena u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka;

- podaci koje sazna iz prijave budu zaštićeni i da se ne koriste ili otkrivaju u druge svrhe osim one koje su potrebne za daljnje ispravno postupanje.

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

(6) Zavod je dužan osigurati odgovarajuće prostorne, tehničke i materijalne uvjete za vođenje evidencije o zaprimljenim prijavama nepravilnosti.

Članak 15.

(1) 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:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku, ili
- potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici 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 prijavitelj 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.

(6) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku, ili
- točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

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

DIO TREĆI

PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Članak 16.

(1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti,
2. sudsku zaštitu,
3. naknadu štete,
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć,
5. emocionalnu podršku,
6. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim zakonom kojim se uređuje zaštita prijavitelja.

(2) Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Članak 17.

(1) 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, i poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

(2) Prijavitelj nepravilnost ostvaruje pravo na zaštitu predviđenu Zakonom i ovim Pravilnikom ako je imao opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako je podnio prijavu u skladu s odredbama kojima se uređuje zaštita prijavitelja i ovim Pravilnikom.

(3) Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 2. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen, te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Članak 18.

Poslodavac niti itko drugi 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.

DIO ČETVRTI

OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 19.

(1) Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se njegov identitet može otkriti, te drugi podaci navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama zaduženim za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka identitet prijavitelja može se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

(3) Tijelo koje otkriva identitet prethodno o tome pisanim putem obavještava prijavitelja, osim ako bi se time ugrozile povezane istrage ili sudski postupci.

(4) Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Članak 20.

(1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

(2) Osobni podaci koji nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

DIO PETI

POSTUPAK IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 21.

(1) Povjerljivu osobu u Zavodu imenuje ravnatelj Zavoda.

(2) Povjerljiva osoba ima svog zamjenika.

(3) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imenuju se u postupku propisanom Zakonom i ovim Pravilnikom.

(4) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na imenovanje, zaštitu, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

Članak 22.

(1) Ravnatelj Zavoda pokreće postupak imenovanja povjerljive osobe objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) na oglasnoj ploči središnje ustrojstvene jedinice Zavoda i oglasnim pločama područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda, uz obavijest svim ustrojstvenim jedinicama da isti poziv dostave i zaposlenicima unutar pojedine ustrojstvene jedinice.

(2) Poslodavac će odmah po donošenju ovog Pravilnika pisano pozvati radničko vijeće, odnosno sindikalnog povjerenika koji ima prava i ovlasti radničkog vijeća, ako radničko vijeće u Zavodu nije izabrano, da dostavi svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od osam dana od dostave zahtjeva.

(3) 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 u Zavodu nije izabrano.

(4) Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako radničko vijeće u Zavodu nije izabrano, nisu ustanovljeni poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

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

(6) Do imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe i zamjenici imenovani na temelju Zakona i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj: 17/19.) nastavljaju obnašati svoje dužnosti.

Članak 23.

(1) Poslodavac će o imenovanju izdati pisanu odluku povjerljivoj osobi.

(2) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika poslodavac donosi najkasnije u roku od 15 dana od proteka roka iz članka 22. stavka 2. ovog Pravilnika.

(3) Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihova pisana suglasnost.

Članak 24.

Ako povjerljiva osoba koju je predložilo radničko vijeće, ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća, ako radničko vijeće u Zavodu nije izabrano, ne da poslodavcu svoj pristanak, odnosno povuče svoj pristanak, poslodavac će o tome odmah obavijestiti radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika i zatražiti novi prijedlog u rokovima iz članka 22. ovoga Pravilnika, a do dobivanja novog prijedloga imenovati samostalno drugu osobu.

Članak 25.

(1) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njenog zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Zavoda.

(2) Svaka promjena podataka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Zavoda.

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

Članak 26.

(1) Poslodavac će imenovati zamjenika povjerljive osobe u postupku propisanom Zakonom i ovim Pravilnikom. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

(2) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti povjerljive osobe na poslu te u dogovoru s povjerljivom osobom može i stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Članak 27.

(1) Poslodavac će razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika na temelju prijedloga radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako radničko vijeće u Zavodu nije izabrano.

(2) Prijedlog za razrješenje povjerljive osobe i njezina zamjenika upućuje se u Ured ravnatelja, a ravnatelj će roku od 15 dana od primitka prijedloga donijeti odluku o razrješenju.

Članak 28.

Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, ako radničko vijeće u Zavodu nije izabrano, zatraži razrješenje povjerljive osobe, a ne predloži novu osobu, poslodavac će pozvati radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika da u roku osam dana dostavi prijedlog za povjerljivu osobu, a ako to ne učini sam će imenovati povjerljivu osobu.

Članak 29.

Dužnost povjerljive osobe ili njezina zamjenika prestaje ako povjerljiva osoba ili njezin zamjenik povuče svoju suglasnost iz članka 23. ovog Pravilnika, ako povjerljivoj osobi ili njezinom zamjeniku prestane radni odnos u Zavodu, te zbog drugih opravdanih razloga.

Članak 30.

Postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika nakon razrješenja ili prestanka dužnosti povjerljive osobe ili njezina zamjenika iz drugih razloga pokreće se najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju povjerljive osobe i njezina zamjenika ili prestanka dužnosti povjerljive osobe i njezina zamjenika iz drugih razloga.

Članak 31.

Do donošenja nove odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

Članak 32.

- (1) Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz članka 16. ovog Pravilnika ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.
- (2) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom, pravo na sudsku zaštitu i pravo na naknadu štete.
- (3) Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu sa člankom 4. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 33.

- (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 njeno djelovanje.
- (2) Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.
- (3) 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 to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.
- (4) 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.

Članak 34.

- (1) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (2) Povjerljiva osoba prati primjenu Zakona 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.
- (3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su sukladno financijskim mogućnostima poslodavca sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Povjerljiva osoba dužna je po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, a i nakon prestanka radnog odnosa u Zavodu, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

DIO ŠESTI

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

- (1) Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim radnicima Zavoda na način da će se objaviti na mrežnim stranicama Zavoda te na oglasnoj ploči Središnje službe Zavoda i oglasnim pločama područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Središnje službe Zavoda.



RAVNATELJICA
Tatjana Štritol, dipl. soc. radnica

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "T. Štritol", written over a large, empty oval shape.

KLASA: 011-01/24-01/2
URBROJ: 139-100-02-28-24-2

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 08. ožujka 2024. godine, te je stupio na snagu dana 18.03. 2024. godine.



RAVNATELJICA
Tatjana Štritol, dipl. soc. radnica

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "T. Štritol", written over a large, empty oval shape.

Obrazac za prijavu nepravilnosti u Hrvatskom zavodu za socijalni rad (sadržaj prijave nepravilnosti iz čl. 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj: 46/22.)

HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD

OBRAZAC ZA PRIJAVU NEPRAVILNOSTI

1. PODACI O PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI:

2. PODACI O OSOBI / OSOBAMA NA KOJE SE PRIJAVA ODNOSI:

3. OPIS NEPRAVILNOSTI:

(datum prijave)

(potpis prijavitelja nepravilnosti)