



Vodič obveznog zdravstvenog osiguranja

PRILOG GLASILU SINDIKATA UMIROVLJENIKA HRVATSKE U SIJEČNJU 2022.

NOVOSTI U OBVEZONOM ZDRAVSTVENOM OSIGURANJU

UPRAVNO VIJEĆE HZZO-a

Dana 14. prosinca 2021. godine održana je 40. redovna sjednica Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO). U nastavku donosimo najvažniju odluku.

Produženje ugovornog razdoblja pružateljima zdravstvene zaštite

Upravno vijeće HZZO-a donijelo je odluku o produženju ugovornog razdoblja pružateljima zdravstvene zaštite iz obveznoga zdravstvenoga osiguranja do kraja 2022. godine za ugovorene zdravstvene ustanove na primarnoj, sekundarnoj i tercijarnoj razini te za privatne zdravstvene radnike na razini primarne i sekundarne zdravstvene zaštite, u postojećem opsegu.

Također će do kraja 2022. godine biti produženi ugovori s do sada ugovorenim isporučiteljima ortopedskih i drugih pomagala.

PROCES PRILAGODBE UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA U HZZO-u

(IV. dio)

Nastavak iz prethodnog broja

3.1. Neka od pitanja koja si može postaviti unutarnji revizor:

Da li se za reizborna radna mjesta redovito objavljuju natječaji? Poznato je da u javnom sektoru postoje brojna tzv. reizborna radna mjesta, odnosno poslovi za koje je obično u četverogodišnjem razdoblju potrebno raspisati natječaj. To su obično rukovodeća radna mjesta, ravnatelji, direktori, profesori na fakultetima i dr. U tu svrhu interni revizor treba izvršiti uvid u opće akte organizacije, statut, zakonske propise koji uređuju pojedino područje javne djelatnosti.

IZ SADRŽAJA:

- Produženje ugovornog razdoblja pružateljima zdravstvene zaštite
- Pitanja koje si može postaviti unutarnji revizor



- Povjerenstvo za praćenje probnog odnosno pripravničkog staža
- Pitanja koja se odnose na pridržavanje radnopravnih propisa

Da li se radna mjesta popunjavaju u skladu s usvojenim planom zapošljavanja? Poželjno je da organizacija ima usvojen plan zapošljavanja i da se upravo prema njemu provode sve aktivnosti eventualnog popunjavanja novih radnih mjesta. Interni revizor uz pomoć takvog plana utvrđuje pravilnost rada službe za upravljanje ljudskim potencijalima i na tom području rada.

Da li se radna mjesta popunjavaju prema pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta? Svaka organizacija bi trebala imati opći akt, pravilnik, kojim se uređuje njeno ustrojstvo i u kojem su popisana sva predviđena radna mjesta. Pozornost revizora je usmjerena na popis organizacijskih jedinica sa nazivima, njihovom strukturom, imena radnih mjesta, uvjeti radnog mjesta, popis poslova na pojedinom radnom mjestu, broj izvršioaca na tim radnim mjestima i dr. Koristeći ovu dokumentaciju revizor nastoji ocijeniti provođenje tog dijela postupka popunjavanja radnih mjesta.

Da li je broj pojedinih popunjenih radnih mjesta sukladan broju iz pravilnika? Nije suvišno naglasiti da broj izvršioaca na pojedinim radnim mjestima ne smije biti veći od onoga koji je utvrđen pravilnikom stoga je u praksi potrebna pravilnost njegovog provođenja. No, u pojedinim slučajevima može doći do određenih odstupanja stvarnog broja izvršioaca od onog koji je utvrđen takvim aktom.

Postoji li popis dostavljenih ponuda kandidata za određeno radno mjesto? Uobičajeno je da se osnovom natječaja odnosno oglasa pristigle ponude kandidata za određeno radno mjesto evidentiraju, odnosno da o tome postoji pisani trag. Povećan interes potencijalnih kandidata može značiti i bolje mogućnosti njihovog odabira.

Provode li se predviđena testiranja kandidata i da li postoje unaprijed pripremljeni testovi za pojedina radna mjesta? Metoda testiranja kandidata za pojedino radno mjesto je dosta raširen način procjenjivanja njihovog znanja i iskustva potrebnih za buduće obavljanje poslova u nekoj organizaciji. Zbog toga je itekako važno da u tu svrhu postoje unaprijed pripremljeni testovi sa brojnim pitanjima vezanim za opća i posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Sastavlja li se „rang lista“ ili redoslijed testiranih kandidata prema unaprijed utvrđenom broju bodova?

Sastavljaju li se liste kandidata koji su prešli bodovni „prag“? Nakon provedenog testiranja kandidata služba nadležna za upravljanje ljudskim potencijalima trebala bi sastaviti listu kandidata, njihov redoslijed prema ostvarenim rezultatima testiranja. Uobičajeno je da se posebno sastavlja lista onih koji su prešli bodovni „prag“, dakle, broj minimalnih bodova za uspješno obavljeno testiranje.

Organiziraju li se razgovori s kandidatima, intervjuiranja prema testom utvrđenom redoslijedu?

Tko sudjeluje u takvim razgovorima? Nakon obavljenog testiranja svih kandidata koji su dostavili svoje ponude sa potrebnim ispravama o dokazima da ispunjavaju uvjete natječaja ili oglasa, organiziraju se razgovori s potencijalnim kandidatima. Pozivaju se oni koji su uspješno položili testove, primjerice test znanja i iskustva te psihološki test. Takve razgovore obično obavljaju predstavnici službe nadležne za upravljanje ljudskim potencijalima i voditelji poslova organizacijskih jedinica koji imaju potrebu za popunu radnih mjesta potencijalnim kandidatom ili kandidatima. Pitanja za intervjue trebala bi pisano pripremiti, barem ona osnovna, kako bi svi pozvani kandidati imali priliku odgovarati na isto formulirana pitanja, što objektivizira sam postupak intervjuiranja.

Postoji li javna objava izabranih kandidata? Dobro je poznata činjenica da i profitne organizacije, trgovačka društva u privatnom vlasništvu nastoje u društvu stvoriti dojam da se svim zainteresiranim pruža prilika da postanu članovi njihove radne zajednice na način da se javno objavljuju oglasi odnosno natječaji za popunu radnih mjesta. Uobičajeno je da se obavijesti o izabranim kandidatima dostavljaju svima koji su dostavili svoje ponude za određeno radno mjesto ili ih se upućuje na mrežne stranice organizacije, gdje se to objavljuje.

Provjera dokumentacije izabranih kandidata? Interni revizor treba provjeriti ispravnost, vjerodostojnost natječajne dokumentacije izabranih kandidata. Tu se ubrajaju diplome, uvjerenja o dostignutom stupnju obrazovanja i osposobljavanja, potvrde o dokazima radnog iskustva, staža na traženim poslovima, potvrde o znanju stranih jezika te dokaze o ispunjavanju drugih uvjeta predviđenih za to radno mjesto.

Provode li izabrani kandidati probni rok za određeno radno mjesto (pripravnički ili vježbenički staž)?

Imenuju li se povjerenstva za praćenje probnog odnosno pripravničkog staža? Interni revizor nastoji provjeriti postojanje pisanih izvješća navedenih povjerenstava. Uobičajeno je da se od izabranog kandidata očekuje da provedu određeno vrijeme na probnom roku, pripravničkom stažu za određeno radno mjesto. U praksi se za tu namjenu osnivaju povjerenstva za praćenje njihovog rada, koja nakon isteka njihovog roka ispostavljaju pisana izvješća. U navedenim izvješćima se potvrđuje ili ne potvrđuje uspješnost provedenog probnog rada ili pripravničkog staža, ili primjerice, specijalizacije kod liječničkih poslova.

Postoje li brojna druga pitanja koja si revizor postavlja tijekom provođenja kontrole službe nadležne za upravljanje ljudskim potencijalima. Osnovno je da ništa ne smije ostati „visjeti u zraku“. Potrebno je od ispitanika prikupiti odgovore na sva pitanja, riješiti uočene dileme i nejasnoće.

3.2. Pitanja koja se odnose na pridržavanje radnopravnih propisa

Zakon o radu je jedan od temeljnih propisa koji uređuje područje prava i obveza radnika i radnih odnosa. Ovakvi zakoni postoje i u drugim državama, u Engleskoj još od kraja osamnaestog i početka devetnaestog stoljeća (engl. Labor Law, njem. Arbeitsrecht), pa tako i u Republici Hrvatskoj. Zbog toga je važno da svi oni koji se bave unutarnjom revizijom, a posebno u dijelu upravljanja ljudskim potencijalima, dobro poznaju prava i obveze koji proizlaze iz Zakona o radu. Unutarnji revizor kod analiziranja procesa upravljanja ljudskim potencijalima će upravo taj zakon koristiti kao jednu od podloga pri ocjenjivanju tog procesa rada. Iako se radi o dosta opsežnom propisu iz radnog prava, njegove odredbe mogu korisno poslužiti kao određene osnove za provođenje brojnih provjera podudarnosti aktivnosti službe nadležne za upravljanje ljudskim potencijalima sa samim zakonom i njegovim odredbama. Slijedeći pojedine članke ovoga zakona interni revizor može formulirati pitanja od značaja za provođenje samog terenskog ispitivanja.

Ovo je posebno važno i iz razloga što se na taj način sprečavaju i eventualni prekršajni rizici, odnosno novčane kazne koje su predviđene Zakonom o radu za odgovorne osobe i samog poslodavca. Ove prekršaje (lakše, teže i najteže)¹ svojim kontrolama mogu izreći inspektori na radu. Dolazak inspekcija rada može biti inicirana i od samih radnika, predstavnika sindikata i drugih zainteresiranih stranaka.

Ovdje se je dobro podsjetiti da za nepridržavanje odredbi ovoga zakona se mogu izreći novčane kazne u iznosu od nekoliko desetaka tisuća kuna zavisno o vrsti prekršaja. Ovi prekršaji, kao što je to navedeno, odnosno kako ih kategorizira zakon, mogu biti lakši, teži i najteži prekršaji za poslodavca.

Na početku ovog dijela provođenja svojih aktivnosti, interni revizor treba ispitati da li je novom zaposleniku ili menadžeru prije početka rada omogućeno da se upozna s propisima o radnim odnosima i organizacijom i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu. Ovo znači da se propisi o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, kolektivni

¹ Zakon o radu kategorizira prekršaje za izricanje novčanih kazni.

ugovor i pravilnik o radu moraju na prikladan način učiniti dostupnim radnicima i naravno menadžerima. U praksi se navedeni akti obično objavljuju na mrežnim stranicama organizacije i uz korištenje umreženih osobnih računala dostupni su na uvid svim zaposlenicima, radnicima ili menadžerima.

U slučaju sklapanja ugovora o radu novog radnika mora se provjeriti da li takav ugovor sadrži sve zakonom propisane elemente. Drugim riječima potrebno je provjeriti obvezan sadržaj takvih ugovora, koji se odnosi na stranke ugovora, njihovo prebivalište, sjedište, mjesto rada, naziv radnog mjesta, danu početka rada, radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme, osnovnu plaću i dodatke na plaću, trajanje radnog dana ili tjedna i drugi podaci predviđeni zakonom.

Nadalje treba se provjeriti da li je nakon sklapanja ugovora o radu ugovoren probni rad, koji prema sadašnjim odredbama zakona ne smije biti duži od šest mjeseci ili pripravnički staž ne duže od zakonom predviđenog roka od najduže godinu dana. Nakon završetka pripravničkog staža, ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu to predviđeno, obveza je položiti i određeni stručni ispit.

Jedno od sljedećih pitanja na koja se treba odgovoriti je li sklopljen ugovor o radu s radnikom ili menadžerom koji udovoljava posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa, propisanim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

Da li je radniku omogućeno korištenje godišnjeg odmora u dijelovima pod uvjetima propisanim zakonom.

Posebno treba obratiti pažnju na donošenje i objavi pravilnika o radu te njegovom sadržaju, kod čijeg donošenja se treba savjetovati i s radničkim vijećem te imenovanju osobe ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Evidenciju o radnicima i menadžerima te o radnom vremenu treba voditi na propisan način, jer to može biti jedan od težih novčanih kazni za poslodavca. U praksi postoje brojni poslovi, koje je teško ili nemoguće obavljati bez organiziranja prekovremenog rada pojedinog radnika. Ovaj rad ne može trajati duže od zakonom predviđenog, na primjer, sto osamdeset sati godišnje.

4. Odnos sa sindikatom

Poznato je da su sindikati jedni od partnera kolektivnog pregovaranja o pravima radnika iz radnog odnosa. Svako iole mudro poslovođstvo nastoji izgraditi harmonične, konstruktivne, dobre odnose s tim partnerom.

Kakav tu može biti doprinos unutarnje revizije? Kontrolom službe nadležne za upravljanje ljudskim potencijalima može se procjenjivati kakve je odnose ta služba izgradila, ne samo sa radničkim vijećem, već i sa predstavnicima sindikata, njihovim povjerenicima, izvršnim odborima. U praksi postoje primjeri kada u pojedinim organizacijama djeluje i više sindikata, što može dodatno zakomplicirati takve odnose. Kvalitetnim, pravovremenim, objektivnim, sveobuhvatnim informacijama o organizaciji, njezinim kratkoročnim i dugoročnim planovima, njenoj viziji i misiji,

ciljevima, pokazateljima poslovanja, posebice planovima novog zapošljavanja, može se utjecati na stvaranje povoljne „klime“ u upravljanju ljudskim potencijalima. Radnička vijeća i predstavnike sindikata treba posebno dobro informirati o perspektivnim planovima zapošljavanja. Primjeri novih zapošljavanja, bez pravovremenog i kvalitetnog informiranja o njihovoj planiranoj potrebi, mogu uznemiriti ne samo predstavnike sindikata, već i same radnike stvarajući kod njih osjećaj ugroženosti. U ponekim slučajevima to može dovesti i do stvaranja nepovoljne radne motivacije, nepotrebnog trošenja radnog vremena o tim temama. Poznato je da se i mala djeca jako ljute kada ih zapostavljamo, ignoriramo, a oni stariji obično duže „pamte, a neki i vrate“. Prema tome, ako nema tako izgrađenih odnosa između službe, kao predstavnika poslodavca i navedenih udruga radnika, onda unutarnja revizija treba ukazati na njihov značaj, preporukama ili prijedlozima za uspostavljanje takve suradnje. Od ključne važnosti na ovom području rada službe za upravljanje ljudskim potencijalima su uspostavljeni odnosi međusobnog povjerenja i suradnje, a koji se mogu izgraditi pametnim odabirom i rasporedom radnika i menadžera u tu organizacijsku jedinicu.

Zaključno

S obzirom da je čovjek, radnik, menadžer u središtu pozornosti organiziranja svakog poslovnog procesa, od posebne je važnosti planiranje i analiza potrebnih radnika, njihovo zapošljavanje, preraspoređivanje, unapređenje, otpuštanje, razvoj i obrazovanje, njihov društveni i socijalni standard. Uloga je unutarnje revizije da istražuje, analizira, preispituje i tu poslovnu funkciju u cilju unapređenja njezine ekonomičnosti, učinkovitosti, djelotvornosti i pravičnosti obavljanja poslova svih radnika ili menadžera kod nekog poslodavca. Unutarnji revizor kod provođenja kontrole ove poslovne funkcije treba odgovoriti na brojna pitanja, koja su vezana za sadržaj njezinih pojedinih poslova, kao što je primjerice, podudarnost ili usklađenost sa radnopravnim postupcima i propisima, odnos sa radničkim vijećem, sindikalnim predstavnicima i drugim zainteresiranim strankama. Optimizacija poslovne funkcije upravljanja ljudskim potencijalima jedan je od kratkoročnih i strateških ciljeva svake organizacije. Provođenje unutarnje revizije navedene službe upravljanja ljudskim potencijalima od velike je važnosti u većim organizacijama, kako privatnog tako i javnog sektora, a od interesa je i za sve radnike, menadžere, pa i građane, a doprinosi i povećanju njezinog ugleda u društvenoj zajednici.

Upravljanje ljudskim potencijalima kako u praksi, tako i kroz adekvatne akte određene ustanove predstavlja ne samo još jedan od procesa, već i neizostavni alat na koji se treba računati kod svakog ozbiljnijeg razmišljanja i planiranja promjena, pa u konačnici i reforme sustava.

HZZO na tragu rečenog, analizira i evaluira svoje akte o organizaciji i sistematizaciji prateći pojavnost i dinamiku promjene procesa, s naglaskom na konačni cilj, a to je dostupnost i pojednostavljenje u pružanju svojih usluga osiguranim osobama i ugovornim partnerima.



- Posebna pažnja na donošenju i objavi pravilnika o radu

- Odnos sa sindikatom

Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje - Direkcija

Margaretska 3, 10000 ZAGREB

www.hzzo.hr

Za nakladnika: ravnatelj Lucian Vukelić, dr. med. spec.

Urednice priloga: Veronika Laušin, dr. med. spec., zamjenica ravnatelja HZZO-a
Martina Furlan, dipl. iur. i Nevenka Mirković, dipl. iur.

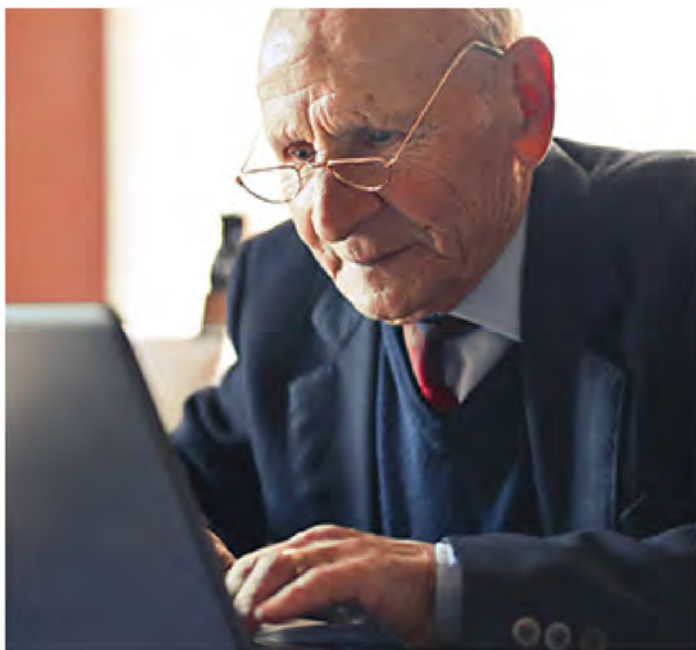
BESPLATNI TELEFONSKI BROJEVI

za informacije obveznog zdravstvenog osiguranja: 0800 7979
za informacije dopunskog zdravstvenog osiguranja: 0800 7989

Potvrde o isplaćenju mirovini, plaćenju porezu i prirezu u 2021.

Korisnicima mirovina kojima se mirovine isplaćuju preko poslovnih banaka na obavijesti o mirovinskim primanjima za siječanj 2022. bit će prikazani podatci o ukupno isplaćenju mirovini te ukupno obračunatom porezu i prirezu u 2021. godini.

Korisnici hrvatske mirovine koji žive u inozemstvu zahtjev za izdavanje potvrde o isplaćenju mirovini mogu podnijeti u sklopu e-Usluga HZMO-a ili na tiskanici dostupnoj na internetskoj stranici HZMO-a, a koju trebaju dostaviti područnoj službi odnosno uredu HZMO-a koji im isplaćuje mirovinu.



Pitali ste, HZMO odgovara

Mogu li kao korisnik invalidske mirovine zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti otvoriti OPG na svoje ime i pod kojim uvjetima? Također, hoće li mi se smanjiti mirovina?

Korisniku invalidske mirovine po osnovi djelomičnog gubitka radne sposobnosti mirovina se isplaćuje primjenom mirovinskog faktora 0,8 za vrijeme nezaposlenosti.

Člankom 11. stavkom 1. ZOMO-a propisano je da su na mirovinsko osiguranje obavezno osigurane osobe koje obavljaju poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje, a upisane su u Upisnik obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (OPG) u svojstvu nositelja ili člana OPG-a.

Prema stavku 2. navedenog članka smatra se da ne obavljaju poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje osobe koje su obavezno osigurane po drugoj osnovi ili su na redovnom školovanju ili su starije od 65 godina ili su korisnici mirovine (osim korisnika invalidske mirovine iz članka 39. stavka 3. ZOMO-a te korisnika invalidske mirovine iz članka 175. stavka 4. i 5. ZOMO-a). Stoga, osoba koja je korisnik invalidske mirovine po osnovi djelomičnog gubitka radne sposobnosti ne smatra se korisnikom mirovine te je obavezna uspostaviti prijavu na mirovinsko osiguranje po osnovi upisa u Upisnik OPG-a.

Također, u članku 99. stavku 3. točki 6. ZOMO-a propisano je da se isplata mirovine neće obustaviti korisniku invalidske mirovine zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti ostvarene prema odredbama ZOMO-a već će se odrediti nova svota mirovine s odgovarajućim mirovinskim faktorom (0,5) koji se primjenjuje za korisnike invalidske mirovine zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti za vrijeme zaposlenja ili obavljanja samostalne djelatnosti.



KORISNICI MIROVINA - isplata u prosincu 2021.

| Vrsta mirovine | Broj korisnika | Prosječne svote mirovina |
|---|------------------|--------------------------|
| Prema Zakonu o mirovinskom osiguranju - ZOMO | | |
| Starosna mirovina | 495 597 | 2.850,57 kn |
| Starosna mirovina za dugogodišnjeg osiguranika - čl. 35. ZOMO-a | 42 399 | 3.773,50 kn |
| Starosna mirovina prevedena iz invalidske - čl. 58. ZOMO-a | 80 437 | 2.512,86 kn |
| Prijevremena starosna mirovina | 206 047 | 2.750,05 kn |
| Prijevremena starosna mirovina zbog stečaja poslodavca - čl. 36. ZOMO-a | 358 | 3.017,29 kn |
| Invalidska mirovina | 102 504 | 2.145,79 kn |
| Obiteljska mirovina | 214 153 | 2.142,86 kn |
| UKUPNO - ZOMO | 1 141 495 | 2.646,90 kn |
| Korisnici koji su u 2021. godini prvi put ostvarili pravo na mirovinu - ZOMO | | |
| Starosna mirovina | 21 433 | 2.660,57 kn |
| Starosna mirovina za dugogodišnjeg osiguranika - čl. 35. ZOMO-a | 5 238 | 3.534,82 kn |
| Prijevremena starosna mirovina | 6 673 | 2.864,30 kn |
| Prijevremena starosna mirovina zbog stečaja poslodavca - čl. 36. ZOMO-a | 18 | 3.257,89 kn |
| Invalidska mirovina | 2 077 | 2.077,24 kn |
| Obiteljska mirovina | 11 076 | 2.237,10 kn |
| UKUPNO | 46 515 | 2.661,59 kn |
| Prosječna starosna ZOMO mirovina s mirovinskim stažem od 40 i više godina | 107 212 | 4.075,20 kn |
| Prosječna ukupna ZOMO mirovina s mirovinskim stažem od 40 i više godina | 211 239 | 3.704,58 kn |
| Korisnici najniže mirovine kojima je mirovina određena prema ZOMO-u | 275 250 | 1.790,37 kn |
| Korisnici najviše mirovine prema Zakonu o najvišoj mirovini | 1 750 | 7.508,41 kn |
| Ukupan broj osiguranika | | 1 583 131 |
| Ukupan broj korisnika mirovina | | 1 234 991 |
| Odnos broja korisnika mirovina i osiguranika | | 1:1,28 |
| Prosječna netoplaća u Republici Hrvatskoj za listopad 2021. | | 7.140,00 kn |
| Prosječna starosna mirovina ZOMO korisnika koji su pravo na mirovinu ostvarili u 2021. godini | | 2.838,90 kn |
| Korisnici mirovina - muškarci (46,04%) | | 568 584 |
| Korisnici mirovina - žene (53,96%) | | 666 407 |
| Prosječan mirovinski staž za ukupan broj korisnika mirovina - ZOMO | | 31 godina |
| Prosječna dob za ukupan broj korisnika mirovina - ZOMO | | 72 godine |
| Prosječan mirovinski staž za korisnike starosne mirovine ostvarene u 2021. godini - ZOMO | | 34 godine |
| Prosječna dob za korisnike starosne mirovine ostvarene u 2021. godini - ZOMO | | 63 godine |
| Procjena potrebnih sredstva za isplatu mirovina i mirovinskih primanja | | 3.640.000.000 kn |