



Notranja prijava kršitev in zaščita prijavitelja po Zakonu o zaščiti prijaviteljev

Pomembne povezave:

- Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo v OZG Obrazec za notranjo prijavo (v Prilogi)
- Zakon o zaščiti prijaviteljev [Zakon o zaščiti prijaviteljev \(ZZPri\) \(pisrs.si\)](#)

Kaj je prijava kršitev?

Ali sumite, da je v naši delovni organizaciji prišlo do kršitve predpisov? Če je tako, lahko to kršitev prijavite zaupniku v OZG ali ustreznemu organu za zunanjo prijavo:

V Osnovnem zdravstvu Gorenjske je za sprejem in obravnavo prijav po ZZPri zadolžen Center za zaščito prijaviteljev, v katerega so imenovani naslednji zaupniki, in sicer:

- Teja Demšar, kot zaupnik;
- Vesna Meglič, kot zaupnik;
- Alenka Rajgelj Šilar, kot zaupnik;
- Ana Svoljšak, kot zaupnik.

Zaupnik bo poskrbel, da se bodo kršitve iz utemeljenih prijav odpravile oziroma da se preprečijo prihodnje kršitve, pri tem pa ne sme razkriti vaše identitete. V primeru povračilnih ukrepov boste deležni zaščite, kot jo določa ZZPri.

Prijave se podajo praviloma na obrazcu (priloga 1) ter se sprejemajo na naslednje načine in na naslednje naslove:

- po e-pošti na naslov: zaupnik@ozg-kranj.si
- na telefonski številki: 04 2082 536 (Teja Demšar), 04 2082 530 (Vesna Meglič), 04 2082 531 (Alenka Rajgelj Šilar) in 04 2082 600 (Ana Svoljšak).
- na naslovu Osnovno zdravstvo Gorenjske, OE Uprava, Gospodsvetska ulica 9, 4000 Kranj, **s pripisom »v roke zaupniku za notranjo prijavo«;**
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali e-pošti.

Zaupnik obravnava tudi anonimne prijave. V tem primeru boste povratne informacije dobili le, če boste v prijavi opredelili, na kakšen način vas lahko zaupnik kontaktira.



Kakšno zaščito lahko pričakujete?

Prijavo kršitev znotraj delovnega okolja pogosto spremlja občutek nelagodja in strahu pred povračilnimi ukrepi. Naša organizacija je zavezana odpravljanju nepravilnosti in vodstvo ne namerava izvajati povračilnih ukrepov zoper prijavitelje, ki v dobri veri prijavijo nepravilnosti.

Vašo prijavo bo neposredno prejel zaupnik. Podatki o prijavitelju bodo znani le zaupniku, ki jih ne bo razkril nikomur (poskus ugotavljanja identitete prijavitelja in razkritje podatkov o prijavitelju predstavljata prekršek, za katerega Zakon o zaščiti prijaviteljev predpisuje globo). Vsebina prijave bo po potrebi razkrita posameznikom, ki bodo sodelovali pri odpravljanju prijavljenih nepravilnosti.

V primeru, ko bi kdorkoli (npr. vodstvo, sodelavci ali druge osebe) ugotavljal vašo identiteto, je takšno ravnanje kršitev, ki jo lahko prijavite Komisiji za preprečevanje korupcije (prijavo vam lahko pomaga pripraviti tudi zaupnik). Zaupnik vam bo tudi svetoval, na katero zunanjo institucijo se obrniti, če prijave ne bo mogoče ustrezno obravnavati znotraj organizacije.

Zaupnik vam bo po potrebi izdal tudi potrdilo o vložitvi prijave, v kolikor ga boste potrebovali v drugih uradnih postopkih, če bo to potrebno, pa bo za pomoč pri izvajanju zaščitnih ukrepov kontaktiral Komisijo za preprečevanje korupcije.

Kdaj ste upravičeni do zaščite?

Do zaščitnih in podpornih ukrepov v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev so upravičeni prijavitelji, ki so fizične osebe (pravne osebe torej niso upravičene do zaščite) in so podali prijavo o kršitvi znotraj svojega delovnega okolja, zaradi česar se proti njim izvajajo povračilni ukrepi.

Zaščita se zagotavlja prijaviteljem, ki so prijavo podali v dobri veri (ob podaji prijave so verjeli, da so informacije resnične). Prijavitelji, ki vedoma podajo lažno prijavo, niso upravičeni do zaščite; takšna prijava lahko pomeni tudi storitev prekrška. Prijava se lahko nanaša na dejansko, morebitno ali na grozečo kršitev oziroma na sum kršitve znotraj delovnega okolja.

Zaščita prijaviteljev velja za prijavljene kršitve, ki še trajajo oziroma so se zgodile ali prenehale pred manj kot dvema letoma. Prijavo je torej treba podati čim prej, saj nam bo to omogočilo, da kršitev čim prej preiščemo in odpravimo.

(Obširnejši opis zaščitnih in podpornih ukrepov v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev je predmet posebnega dokumenta.)

Kakšen je postopek obravnave prijave?

Ko zaupnik prejme prijavo, izvede predhodni preizkus. To pomeni, da preveri zakonske pogoje za obravnavo prijave, ali se prijavljena kršitev nanaša na subjekt (prijava kršitev znotraj delovnega okolja) in ali prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma.



Predhodni preizkus zaupnik izvede v sedmih dneh in o tem obvesti prijavitelja. Če zaupnik prijavo sprejme v obravnavo, se postopek nadaljuje, v nasprotnem pa prijavitelja obvesti o tem, da prijave ne bo obravnaval, in pojasni razloge. Po potrebi lahko zaupnik kontaktira prijavitelja za posredovanje dodatnih podatkov, ki mu bodo omogočili celovito obravnavo prijave.

V nadaljevanju obravnave zaupnik oceni, kdo znotraj organizacije lahko pomaga pri preiskavi kršitve in izvedbi ukrepov za odpravo kršitve. Te osebe seznanjajo z vsebino prijave, ne pa tudi s podatki o prijavitelju. Če bo treba za razrešitev prijave druge osebe seznaniti z osebnimi podatki prijavitelja (ker se npr. kršitev nanaša nanj osebno), ga bo zaupnik zaprosil za soglasje za razkritje osebnih podatkov. Če brez soglasja prijavitelja ne bo mogoče nadaljevati s postopkom, le-ta pa se z razkritjem ne strinja, bo postopek ustavljen. Če bo to potrebno, bo pri preiskavi kršitve sodeloval odvetnik ali revizor, ki bo tudi seznanjen z vsebino prijave.

Z vsebino prijave (ne pa tudi s podatki o prijavitelju) bo seznanjena tudi oseba, na katero se prijava nanaša (kršitelj), ki bo lahko v postopku sodelovala in ščitila svoje interese, če je to v konkretnem primeru ustrezno.

V postopku ugotovljene kršitve bodo odpravljene v najkrajšem roku. Zaupnik bo po potrebi o kršitvah obvestil tudi pristojne organe, kadar je prijava kršitev zunanjim organom obvezna, in naznanil kaznivo dejanje oziroma vložil kazensko ovadbo v primeru, ko bi pri ugotovljeni kršitvi šlo za kaznivo dejanje, katerega storilec se preganja po uradni dolžnosti. V slednjem primeru bo zaupnik vaše osebne podatke posredoval državnemu tožilstvu le na obrazloženo zahtevo, če bo to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj.

Ob zaključku postopka zaupnik prijavitelja seznanja z izidom postopka ter predlaganih in izvedenih ukrepov. Če postopek še ne bo končan po treh mesecih, bo zaupnik ob tej priložnosti prijavitelja obvestil o trenutnem stanju zadeve. Zaupnik bo o izidu postopka obvestil tudi vodstvo, pri čemer v poročilu ne bo navajal osebnih podatkov prijavitelja.

Kaj storiti v primeru povračilnih ukrepov?

Za povračilne ukrepe veljajo tisti ukrepi, s katerimi se poslabša položaj prijavitelja in so posledica vložene prijave (tudi če bi oseba, ki jih izvaja, za ukrepe zoper prijavitelja navedla kak drug razlog). Med njimi so na primer opozorilo pred odpovedjo oz. odpoved delovnega razmerja, disciplinske sankcije, premestitev, nadlegovanje, neenaka obravnava in podobno.

Izvajanje povračilnih ukrepov je prepovedano in lahko predstavlja prekršek. V primeru povračilnih ukrepov je možno vložiti zahtevo za začasno odredbo, s katero sodišče delodajalcu odredi ustavitev povračilnih ukrepov. Če bi bili delovnopравни ukrepi že izvršeni, je možna tudi tožba na delovnem sodišču. V primeru odpovedi delovnega razmerja je prijavitelj upravičen tudi do nadomestila za brezposelnost, in sicer ne glede na razlog odpovedi (tudi če je iz krivdnih razlogov), če s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije izkaže, da je upravičen do zaščite po zakonu.



(Obširnejši opis zaščitnih in podpornih ukrepov v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev je v drugem delu dokumenta.)

Kdaj lahko zaupnik razkrije identiteto prijavitelja?

Zaupnik lahko identiteto prijavitelja razkrije v treh primerih:

- če se prijavitelj strinja z razkritjem (zaupnik bo prosil za soglasje);
- če to zahteva državni tožilec, kadar je to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj (o razkritju identitete tožilstvu je prijavitelj predhodno obveščen);
- če to zahteva sodišče, ko je to potrebno zaradi sodnih postopkov, vključno s sodnimi postopki zaradi zaščite pravice osebe, ki jo prijava zadeva (o razkritju identitete sodišču je prijavitelj predhodno obveščen).

Ne glede na navedeno ne sme nihče razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države.

Izključitev odgovornosti glede razkritja

Prijavitelj, ki informacije o kršitvah prijavi ali javno razkrije v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev, ne krši nobene omejitve ali prepovedi glede razkritja informacij in ne nosi nobene odgovornosti, povezane s takšno prijavo ali javnim razkritjem, pod pogojem, da ni prijavil ali javno razkril neresničnih informacij in je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da je bila prijava ali javno razkritje takšnih informacij nujno za razkritje kršitve na podlagi zakona.

Navedeno se ne uporablja glede omejitev razkritja informacij, določenih s predpisi na področju varovanja tajnih podatkov, poklicne skrivnosti odvetnikov ter zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev, tajnosti sodnih posvetovanj in pravil kazenskega postopka.

Ne glede na določbe zakona, ki ureja poslovno skrivnost, prijava ali javno razkritje informacij, ki vključujejo poslovne skrivnosti, ni protipravno, če ju prijavitelj prijavi ali razkrije v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev. Prijavitelj ne nosi odgovornosti v zvezi s pridobitvijo ali dostopom do informacij, ki jih prijavi ali javno razkrije, če takšna pridobitev ali dostop ne predstavlja samostojnega kaznivega dejanja.

V morebitnih postopkih zoper prijavitelja zaradi obrekovanja, kršitve avtorskih pravic, kršitve zaupnosti informacij, kršitve pravil o varstvu podatkov ali odškodninskih zahtevkov, prijavitelj ne nosi nobene odgovornosti zaradi prijav ali javnih razkritij na podlagi Zakona o zaščiti prijaviteljev in se lahko pri predlogu zavrnitve zahtevka zoper sebe sklicuje na prijavo ali javno razkritje, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da je bila prijava ali javno razkritje nujno za razkritje kršitve.

Organi za zunanjo prijavo in njihovi kontakti:

1. Agencija za komunikacijska omrežja in storitve,
2. Agencija za trg vrednostnih papirjev,
3. Agencija za varstvo konkurence,



4. Agencija za varnost prometa,
5. Agencija za zavarovalni nadzor,
6. Agencija za javni nadzor nad revidiranjem,
7. Banka Slovenije,
8. Državna revizijska komisija,
9. Finančna uprava,
10. Tržni inšpektorat,
11. Urad za preprečevanje pranja denarja,
12. Informacijski pooblaščenec,
13. Inšpekcija za informacijsko varnost,
14. Inšpekcija za sevalno in jedrsko varnost,
15. Inšpekcija za varstvo pred sevanji,
16. Inšpekcija za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin,
17. Inšpektorat za delo,
18. Inšpektorat za javni sektor,
19. Inšpektorat za okolje in prostor,
20. Javna agencija za zdravila in medicinske pripomočke,
21. Organi nadzora v skladu s predpisi, ki urejajo porabo sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji,
22. Zdravstveni inšpektorat,
23. Slovenski državni holding in
24. Komisija za preprečevanje korupcije.

Zaupnost:

Vsa poročila se obravnavajo zaupno v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev, Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Splošno uredbo o varstvu podatkov. Varujemo osebne podatke in zagotavljamo ustrezno zaščito tako za prijavitelja kot za osebo, na katero se nanaša prijava.

ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

V skladu z 10. členom Zakona o zaščiti prijaviteljev (v nadaljevanju: ZZPri) zaupnik prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih ter mu pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov, in sicer tako, da:

- prijavitelju **nudi celovite informacije** o zaščitnih in podpornih ukrepih ter drugih pravnih možnostih, ki so primerni glede na vrsto konkretnih povračilnih ukrepov;
- prijavitelju **izda potrdilo** o vloženi prijavi oziroma **zagotovi dokazila** iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v nadaljnjih postopkih v zvezi s povračilnimi ukrepi.



Če prijavitelj ocenjuje, da za namen uveljavljanja zaščitnih ukrepov potrebuje **potrdilo o upravičenosti do zaščite** po ZZPri, ga zaupnik usmeri na **Komisijo za preprečevanje korupcije**, s katero se zaupnik lahko tudi **posvetuje** glede konkretnih možnosti zaščite prijavitelja. Zaupnik lahko prijavitelja usmeri tudi na **nevladne organizacije**, ki prijaviteljem zagotavljajo svetovanje, pravno pomoč in zastopanje v postopkih zaradi povračilnih ukrepov ali psihološko podporo.

Prijavitelj je **upravičen do zaščite** po ZZPri, če:

- je zaposlen v subjektu, v katerem prijavlja kršitev, oziroma je v njem prostovoljec, pripravnik, vajenec, pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, je delničar, član nadzornega ali upravnega organa oziroma drugače sodeluje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, oziroma dela pod nadzorom in vodstvom zunanjih izvajalcev, podizvajalcev ali dobaviteljev, ne glede na plačilo in ne glede na to, ali se je razmerje že končalo ali se šele vzpostavlja s postopkom zaposlovanja ali pogajanja pred podpisom pogodbe (7. točka 4. člena ZZPri);
- je prijavil kršitev oziroma sum o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v subjektu iz prve alineje;
- prijava ni očitno neutemeljena;
- prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma (tretji odstavek 5. člena ZZPri);
- je s strani subjekta iz prve alineje deležen povračilnih ukrepov.

Direktor zavoda:

Matjaž Žura

Priloga: Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo v Osnovnem zdravstvu Gorenjske št. 290-01/2023 z dne 19.5.2023



Kranj, 19.5.2023
Številka: 290-01/2023

Na podlagi štirinajstega odstavka 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri) in 29. člena Statuta OZG (UR. l. 63/16, uradno prečiščeno besedilo), Matjaž Žura, direktor zavoda Osnovnega zdravstva Gorenjske kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo sprejme naslednji

PRAVILNIK ZA VZPOSTAVITEV NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO V OSNOVNEM ZDRAVSTVU GORENJSKE

1. člen

Osnovno zdravstvo Gorenjske z namenom zagotovitve informacije o postopku obravnave notranje prijave po Zakonu o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljnjem besedilu: ZZPri), ki mora omogočati popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam zavezanca preprečiti dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva, sprejme naslednja pravila.

Vodstvo subjekta se zaveda pomena etičnega in zakonitega poslovanja ter se zavezuje:

- da ne bo poskušalo ugotavljati identitete prijaviteljev;
- da ne bo izvajalo povračilnih ukrepov, in prepoveduje, da bi jih izvajali zaposleni v Osnovnem zdravstvu Gorenjske;
- da bo spodbujalo zaposlene, da napake in morebitne kršitve, tudi če gre le za sume, sporočijo po notranji poti za prijave, saj bo na ta način mogoče prijave učinkovito obravnavati ter napake in kršitve hitro odpraviti.

2. člen (imenovanje zaupnikov)

V Osnovnem zdravstvu Gorenjske je za sprejem in obravnavo prijav po ZZPri zadolžen Center za zaščito prijaviteljev, v katerega so imenovani naslednji zaupniki, in sicer:

- Teja Demšar, kot zaupnik;
- Vesna Meglič, kot zaupnik;
- Alenka Rajgelj Šilar, kot zaupnik;
- Ana Svoljšak, kot zaupnik.

Center za zaščito prijaviteljev sprejema prijave in jih obravnava v skladu s 13. členom ZZPri in tem notranjim aktom.



3. člen **(Kontaktne podatki za sprejem prijav)**

Prijave se podajo praviloma na obrazcu (priloga 1) ter se sprejemajo na naslednje načine in na naslednje naslove:

- po e-pošti na naslov: zaupnik@ozg-kranj.si
- na telefonski številki: 04 2082 536 (Teja Demšar), 04 2082 530 (Vesna Meglič), 04 2082 531 (Alenka Rajgelj Šilar) in 04 2082 600 (Ana Svolfjšak).
- na naslovu Osnovno zdravstvo Gorenjske, OE Uprava, Gospodsvetska ulica 9, 4000 Kranj, **s pripisom »v roke zaupniku za notranjo prijavo«**;
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali e-pošti;

4. člen **(Postopek prejema notranje prijave)**

Prijavitelj lahko prijavo poda pisno ali ustno (po telefonu ali osebno).

Kadar prijavitelj prijavo poda osebno ali po telefonu, zaupnik lahko izjavo posname. Pred začetkom snemanja prijavitelja obvesti o snemanju pogovora.

V primeru ustne prijave, ki se ne posname, zaupnik izdelava natančen zapis prijave ter ga prijavitelju pošlje v pregled in podpis, če ta to želi in če opredeli, kam naj se pošlje.

5. člen **(Evidentiranje in arhiviranje prijave ter ukrepi za preprečitev dostopa nepooblaščenim osebam do informacij o prijavitelju in drugih vsebin iz evidence prijav)**

Zaupnik prijavo evidentira v informacijski sistem (dokumentni sistem) prejete pošte

Evidenca prejetih prijav (evidenčni podatki) vsebuje naslednje podatke: številka zadeve, datum prejema prijave, delovno področje kršitve, datum potrditve prejema prijave, datum povratne informacije prijavitelju, datum poročila vodstvu.

Podatek o prijavitelju in o povzročitelju kršitve se zabeleži na način, da bo mogoče njegovo poznejše enostavno črtanje oziroma uničenje (npr. v ločen seznam s povezovalnim znakom številke zadeve).

Elektronska prijava s prilogami se hrani v fizični obliki v posebni zaklenjeni omari v pisarni zaupnika. Fizična prijava se glede hrambe in ravnanja fizično in tehnično obravnava na način, kot da bi šlo za poslovno skrivnost.

V kolikor se v Osnovnem zdravstvu Gorenjske vzpostavi tudi elektronsko poslovanje in hrambo dokumentacije v informacijskem sistemu, se prijave s prilogami hranijo v informacijskem sistemu, do katerih imajo dostop le zaupniki.



Po poteku petih let se iz evidence brišejo podatki o prijavitelju in povzročitelju ter vsebina prijave, poročilo vodstvu in evidenčni podatki pa se hranijo v skladu z roki, določenimi z notranjim klasifikacijskim načrtom.

Glede na tveganja se določijo tudi naslednji dodatni ukrepi::

- ukrepe za administrativno zaščito podatkov iz prijave (prijave, prejete fizično po pošti, odpirajo lahko izključno zaupniki).
- ukrepe za fizično zaščito podatkov iz prijave (omare, v katerih se nahaja dokumentacija v zvezi s prijavi, morajo biti ves čas zaklenjene, dostop s ključi pa imajo le zaupniki)
 - zagotovitev ustreznih varnih prostorov za sprejem ustne prijave in razgovore s prijavitelji;
- ukrepe za informacijsko (IT) zaščito podatkov iz prijave (podatki v elektronski obliki morajo biti hranjeni na disku računalnika zaupnika, zaščiteni z dostopnim geslom):
 - Zaupniki so dolžni dokumentacijo v zvezi s prijavi izbrisati oziroma uničiti po preteku zakonsko določenega roka v skladu z internimi pravili za uničenje dokumentacije, ki ima status poslovne skrivnosti /tajnosti).

6. člen (Naloge zaupnika in zaščita prijavitelja)

Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja, razen pod pogoji iz ZZPri.

Zaupnik ima pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa so mu dolžni nuditi pomoč in informacije, potrebne za njegovo delo. Zaupnik podatke, s katerimi se seznanil, uporablja le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnik opravlja naloge, ki jih določata 10. člen ZZPri, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi, kot tudi naloge, ki so določene v tem Pravilniku.

Prijavitelj lahko zaprosi zaupnika za pojasnila glede zaščite v primeru prepovedanih povračilnih ukrepov, kot je določena v 7. poglavju ZZPri.

7. člen (Vrstni red in postopek obravnave notranje prijave)

Zaupnik prijave obravnava po vrstnem redu njihovega prejema.

Zaupnik lahko v primeru presoje zagotovi tudi prednostno obravnavo posamezne prijave.

7. a člen (Predhodni preizkus)

Zaupnik prijavo preizkusi tako, da preveri, ali so izpolnjene predpostavke iz 5. in 11. člena ZZPri. V zvezi s tem v roku sedmih dni izpolni kontrolni seznam iz Priloge 2 tega Pravilnika.



Kadar predpostavke niso podane, zaupnik prijave ne obravnava, prijavitelja pa v sedmih dneh od prejema seznanj z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Kadar so podane vse predpostavke, zaupnik prijavitelju v sedmih dneh od prejema sporoči, da je prijavo sprejel v obravnavo in izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.

Obvestilo oziroma potrdilo se pošlje na prijaviteljev poštni naslov ali način, ki ga je navedel prijavitelj. Če pa je prijavitelj anonimen, pa le, če je slednji opredelil kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnavana.

Kadar je že ob sprejemu ustne prijave očitno, da prijave ni mogoče obravnavati v postopku obravnave notranje prijave, lahko zaupnik prijavitelja usmeri na ustrezno pot za zunanjo prijavo ali na drug ustrezen postopek. V takem primeru do prijave, niti do postopka obravnave, ne pride.

7. b (Obravnava prijave)

Zaupnik ima obveznost informiranja prijavitelja glede možnosti notranje ali zunanje prijave in javnega razkritja ter zaščite pred in v primeru povračilnih ukrepov.

Zaupnik prijavo pregleda in ugotovi, katera oseba oziroma notranja organizacijska enota v Osnovnem zdravstvu Gorenjske je pristojna za odpravo kršitve, na katero se nanaša prijava. Vodjo oz. odgovorno osebo pristojne organizacijske enote seznanj z opisom prijavljene kršitve ter svojimi predlogi ukrepov. V obvestilu označi, da gre za obravnavo prijave po ZZPri, ter določi rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja.

Zaupnik lahko po lastni oceni ali na predlog vodje oz. odgovorne osebe organizacijske enote za odpravo kršitve opravi pogovor s prijaviteljem z namenom ugotovitve okoliščin, pomembnih za opredelitev in odpravo kršitve.

Zaupnik konča obravnavo prijave v treh mesecih od njenega prejema s poročilom ter obvestilom prijavitelju o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka, oziroma stanju postopka z notranjo prijavo, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani.

7. c (Obvestilo vodstvu)

Zaupnik po podaji povratne informacije prijavitelju oziroma najpozneje v štirih mesecih pripravi poročilo vodstvu. V poročilu opiše prijavljeno kršitev, predlagane in izvedene ukrepe za njeno odpravo ter oceni tveganje prihodnjih kršitev. V poročilu ne sme navesti podatkov o prijavitelju ali kršitelju.

Zaupnik na podlagi pisnega poziva direktorja pripravi poročilo o prijavi že pred potekom roka iz prejšnjega odstavka.



8. člen
(Letno poročilo)

Center za zaščito prijaviteljev do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto pripravi poročilo z vsebino, ki je v skladu s šestnajstim odstavkom 9. člena ZZPri, ki ga posreduje pristojnim institucijam ter direktorju zavoda

9. člen
(Zunanja prijava v primeru neučinkovitosti notranje prijave poti)

Prijavitelj lahko poda zunanjo prijavo pristojnemu organu za zunanjo prijavo iz 14. člena ZZPri, če meni, da notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati ali da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.

Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije pod pogoji iz ZZPri.

10. člen
(Informiranje zaposlenih in drugih oseb v delovnem okolju zavezanca)

Vsebine se objavijo na spletnih straneh na naslovu <https://www.ozg-kranj.si/>

11. člen
(Začetek veljavnosti in objava)

Ta Pravilnik začne veljati z dnem 22.5.2023.

Ta interni akt s prilogami prejmejo vsi zaposleni preko elektronskih sporočil, sicer pa se nahaja v Tajništvih OE in Tajništvu OZG dostopen pa je tudi spletnih straneh zavoda.

Direktor zavoda:
Matjaž Žura


Gospodarska ulica 9, 4000 Kranj

Priloga 1 – Notranja prijava kršitve predpisa v delovnem okolju po ZZPRI - obrazec

Priloga 2 - Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave - obrazec



Priloga 1

NOTRANJA PRIJAVA KRŠITVE PREDPISA V DELOVNEM OKOLJU PO ZZPRI

Hvala za vašo odločitev za prijavo kršitve predpisa v vašem delovnem okolju v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev (UL RS, št. 16/23). Prijavo lahko poda le fizična oseba in jo pošlje na naslov za prijave v organizaciji, ki je določen z internim Pravilnikom za vzpostavitev notranje poti za prijavo v Osnovnem zdravstvu Gorenjske. Ta prijava ni namenjena kršitvam, ki so se zgodile zunaj vašega delovnega okolja, ter npr. reševanju sporov s sodelavci, mobingu in podobno.

Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik Centra za zaščito prijaviteljev v OZG in vam po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v internem Pravilniku za vzpostavitev notranje poti za prijavo v Osnovnem zdravstvu Gorenjske.

Če tako želite, lahko prijavo podate anonimno, brez razkritja svojih osebnih podatkov. Če želite prejeti povratno informacijo, pa morate navesti, na kateri naslov oziroma način jo želite prejeti.

Če notranje prijave ni mogoče učinkovito obravnavati, lahko podate zunanjo prijavo pristojnemu organu (14. člen ZZPri).

| PODATKI O PRIJAVITELJU | | |
|---|-----------------|---|
| | Ime in priimek: | Anonimna prijava: DA (označite DA, če podajate anonimno prijavo) |
| Zaposlen ali druga povezava z delovnim okoljem: | | |
| | | Kontaktni naslov za povratne informacije, če jih anonimni prijavitelj želi (neobvezno za anonimno prijavo): |
| Naslov: | | |
| E-pošta: | | |
| Telefon: | | |
| Drugi kontaktni podatki: | | |

Pristojni organ za zunanjo prijavo ne sme razkriti vaše identitete. Razkritje identitete brez vašega soglasja je v ZZPri določeno kot prekršek.

Organ, ki bo obravnaval vašo prijavo, vas lahko zaradi učinkovite obravnave kršitve naknadno kontaktira.

Če tako želite, lahko prijavo podate anonimno, brez razkritja svojih osebnih podatkov. Za prejem povratnih informacij o obravnavi anonimne prijave, prosimo, da navedete, na kateri naslov oziroma način jo želite prejeti.

**PODATKI O KRŠITVI**

| | |
|--|---|
| Kršitev se nanaša na delovno okolje v organizaciji prijavitelja (v Osnovnem zdravstvu Gorenjske): | Čas začetka, trajanja in konca kršitve: |
| Podatki o kršitelju: | |
| Opis kršitve (kaj, kdaj, kje): Navedite kršeni predpis ter tudi morebitne priče in dokumente ali druge dokaze, ki podpirajo vaše trditve, npr. e-poštno komunikacijo ali dokumentarne dokaze: | |

Prijavitelj do zaščite po ZZPri ni upravičen, če je prijavo podal dve leti ali več po prenehanju kršitve.

ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI

Nekateri prijavitelji tvegajo tudi povračilne ukrepe, maščevanje s strani vodstva ali sodelavcev.
Če je takšno tveganje podano tudi v vašem primeru, izpolnite spodnjo rubriko.

| | |
|---|--|
| Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen ZZPri)? DA/NE Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje: | Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)? <ul style="list-style-type: none">- Informacije o pravnih možnostih;- potrdilo o vloženi prijavi;- dokazila iz postopka s prijavo;- drugo: _____. |
|---|--|

Povračilni ukrepi so praviloma posledica podane notranje (ali zunanje) prijave. Lahko vključujejo odpustitev, premestitev, znižanje plače, pa tudi disciplinske ukrepe, pritisk ali ustrahovanje. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

INFORMACIJE O OBRAVNAVI PRIJAVE

| |
|---|
| Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik. V obravnavo bodo po potrebi vključene tudi druge osebe, ki bodo lahko seznanjene z vsebino prijave, vaša identiteta pa jim ne bo razkrita. Zaupnik vas bo v skladu z ZZPri obvestil: |
|---|



- v sedmih dneh po prejemu prijave o tem, ali jo bo obravnaval;
- v treh mesecih o stanju postopka s prijavo;
- ob zaključku obravnave o izvedenih ukrepih in izidu postopka.

Če menite, da je bilo storjeno kaznivo dejanje, predlagamo, da podate ovadbo na policijo ali državno tožilstvo.

POTRDITEV RESNIČNOSTI

Potrjujem, da so informacije v tej prijavi resnične, prijavo podajam v dobri veri in sem seznanjen, da je neresnična prijava lahko prekršek po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR.



Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave

IP št. prijave: _____

| Zap. št. | Predpostavke za obravnavo notranje prijave | Opomba zaupnika |
|----------|---|-----------------|
| 1. | Prijavitelj je fizična oseba | |
| 2. | Prijavitelj je zaposlen v Osnovnem zdravstvu Gorenjske oziroma je prostovoljec, pripravnik, vajenec, pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, je delničar, član nadzornega ali upravnega organa <<SUBJEKT>>, oziroma drugače sodeluje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, ali dela pod nadzorom in vodstvom zunanjih izvajalcev, podizvajalcev ali dobaviteljev, ne glede na plačilo in ne glede na to, ali se je razmerje že končalo ali se šele vzpostavlja s postopkom zaposlovanja ali pogajanja pred podpisom pogodbe. | |
| 3. | Prijavitelj prijavlja kršitev oziroma sum o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v organizaciji. | |
| 4. | Domnevna kršitev se je zgodila v Osnovnem zdravstvu Gorenjske ali v povezavi z delovanjem Osnovnega zdravstva Gorenjske | |
| 5. | Prijava ni očitno neutemeljena. | |
| 6. | Prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma. | |

V Kranju, dne _____

Podpis zaupnika:
