

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/10 in naslednji, ZIntPK), Zakona o zaščiti prijaviteljev (Ur. l. RS, št. 16/23, ZZPri), določil Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Ljubljanski grad (Ur.l.RS, št. 105/2010 z dne 24.12.2010) je direktorica Mateja Avbelj Valentan, sprejela naslednji

PRAVILNIK O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV v Javnem zavodu Ljubljanski grad

SPLOŠNO

1. člen

Ta pravilnik ureja ravnanja v Javnem zavodu Ljubljanski grad (v nadaljevanju zavod) z namenom zaščite javnega interesa in določa načine in postopke za prijavo kršitev predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju in njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi.

S pravilnikom se zagotavlja tudi informacija o postopku notranje prijave po 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. Pravilnik določa tudi zaščitne in podporne ukrepe zaradi preprečitve ali odprave povračilnih ukrepov

2. člen

Do zaščite je upravičen prijavitelj, ki prijavi ali javno razkrije informacije o kršitvi, pridobljene v svojem delovnem okolju.

Do zaščite so upravičeni tudi posredniki ali povezane osebe, če je verjetno, da so ali bi lahko bili zaradi povezanosti s prijaviteljem zoper njih uvedeni povračilni ukrepi.

NOTRANJA POT ZA PRIJAVO KRŠITEV

3. člen

Prijavitelj poda informacijo o kršitvi z uporabo notranje poti za prijavo in sicer na elektronski naslov: prijava@ljubljangrad.si, na telefonsko številko: 01 306 42 38 ali osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali e-pošti. Obrazec za prijavo kršitev je priloga tega pravilnika.

Prijavitelj lahko poda informacijo o kršitvi tudi z uporabo zunanje poti. Pojasnila o postopku prijave so na voljo na spletni strani Komisije: <https://www.kpk-rs.si/delo-komisije/prijava-korupcije/>

Zavod izmed zaposlenih imenuje zaupnika, za prejem in evidentiranje prijav pa lahko imenuje tudi administrativno osebje ali informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav.

Skladno s 1. točko 14. odstavka 9. člena ZZPri direktorica kot zaupnika imenuje naslednjo osebo:

- Marko Brunskole, kot zaupnik/ca, s sklepom št. 02-59/2023 z dne 23. 5. 2023.

Zaupnik sprejema prijave in jih obravnava v skladu z 11. in 12. členom ZZPri in tem pravilnikom.

EVIDENTIRANJE PRIJAVE IN OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV

5. člen

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

Prijava se evidentira v evidenci prijav tako, da se upošteva prepoved razkritja identitete prijavitelja. V kolikor je potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj razkriti identiteto prijavitelja se pred tem pisno obvesti prijavitelja o nameravanem razkritju z navedbo razlogov za razkritje.

Za dokumente in drugo gradivo v zvezi s prijavo se do konca postopka ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Podatki o identiteti prijavitelja tudi po koncu postopka s prijavo niso informacija javnega značaja.

Zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo in organ za zunanjo prijavo, ki prejmeta informacijo o kršitvi, ki vključuje poslovno skrivnost ali drugo zakonsko določeno tajnost, lahko te podatke uporabljata ali razkrivata le v okviru nadaljnjega ukrepanja.

Ustna prijava se evidentira z natančnim popisom njene vsebine in se lahko s soglasjem prijavitelja tudi posname. Če je prijava podana po telefonu, se lahko po predhodnem obvestilu s soglasjem prijavitelja dokumentira s posnetkom klica. Zaupnik o sprejemu ustne prijave izdelava natančen zapis prijave ter ga prijavitelju pošlje v pregled in podpis, če ta to želi in če opredeli, kam naj se pošlje.

Zaupnik prijavo evidentira v svoj informacijski sistem. Evidenca prijav vsebuje naslednje podatke:

- podatki o prijavitelju, posredniku, povezanih osebah, osebi, ki jo prijava zadeva in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve (osebno ime ali psevdonim, poštni naslov, naslov elektronske pošte, telefonsko številko in druge naslove za navezavo stika),
- gradivo, ki so ga predložile navedene osebe,
- gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetkom oziroma zapisom klica ali pogovora.

Osebe, ki obravnavajo prijavo in ki so pooblaščenice za odpravo kršitev, smejo v ta namen obdelovati osebne podatke, ki so potrebni za preiskovanje kršitev, za obvladovanje posledic kršitev in za odpravo kršitve ter zaščito prijavitelja.

Elektronska prijava s prilogami se hrani v informacijskem sistemu, fizična pa 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 tajni podatek stopnje interno ali poslovno skrivnost.

Osební podatki, ki niso potrebni za obravnavo prijave, se ne zbirajo. Podatki v evidenci prijav se hranijo pet let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki in vsebina prijave uničijo, evidenčni podatki o prijavi in poročilo pa se lahko hranijo tudi po poteku roka hrambe.

NALOGE ZAUPNIKA IN ZAŠČITA PRIJAVITELJA

6. člen

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, ki jih določa 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 seznaní, 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, in ta pravilnik.

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

PREIZKUS NOTRANJE PRIJAVE

7. člen

Zaupnik preizkusi in obravnava prijavo kršitve. Zaupnik prijavitelju, ki ni anonimen, poda informacije o zaščiti, o postopkih za zunanjo prijavo ter mu nudi informacije o pravnih možnostih. Zaupnik sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.

Zaupnik po prejemu prijave to evidentira skladno s 5. členom tega pravilnika in preizkusi, ali so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo določeni v 5. členu ZZPri (podaja prijave s strani fizične osebe, informacije o kršitvah predpisov, ki veljajo v RS in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju, resničnost informacij, podaja prijave pred potekom dveh let po prenehanju kršitve). Zaupnik prijave ne obravnava, če niso izpolnjeni prej navedeni pogoji ali če presodi, da obravnava ne bi bila smotrna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne.

Zaupnik v sedmih dneh od njenega prejema preizkusi prijavo in če so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo, skladno z drugim odstavkom tega člena, prijavitelju izda potrdilo o sprejemu prijave, ki

vključuje datum in čas prejema. Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, prijavitelja v roku sedmih dni seznaniti z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Zaupnik postopa v skladu s prejšnjim odstavkom tudi v primeru anonimne prijave, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje obvestilo iz prejšnjega odstavka.

OBRAVNAVA NOTRANJE PRIJAVE

8. člen

Zaupnik praviloma obravnava prijave po vrstnem redu prejema.

Zaupnik zlasti od prijavitelja in osebe, na katero se prijava nanaša, pridobi informacije, ki so potrebne za oblikovanje predlogov ukrepov, ki so usmerjeni v prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodne kršitve.

Če za prenehanje kršitve ali odpravo posledic kršitve ni pristojen, s prijavo in predlogi ukrepov seznaniti osebe ali notranje organizacijske enote, ki so odgovorne za odpravo kršitev. Zaupnik lahko po lastni oceni ali na predlog vodje 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, v katerem navede ali je prijava utemeljena ali neutemeljena ter razlogih za utemeljitev. V kolikor je prijava utemeljena, v poročilu navede predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve, svoje ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja.

Ob upoštevanju zaščite prijavitelja zaupnik z ugotovitvami iz poročila seznaniti odgovorno osebo zavoda. Prav tako ob koncu obravnave prijave oziroma najpozneje v treh mesecih od prejema prijave, zaupnik obvesti prijavitelja o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepov, izidu postopka oziroma o stanju postopka z notranjo prijavo, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

Zaupnik postopa v skladu s prejšnjim odstavkom tudi v primeru anonimne prijave, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje obvestilo iz prejšnjega odstavka.

9. člen

Vsakršni povračilni ukrepi zoper prijavitelja so prepovedani, zlasti pa povračilni ukrepi, navedeni v 19. členu ZZPri. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

Prijavitelju se zagotavljajo zaščitni ukrepi glede na vrsto povračilnih ukrepov, skladno z veljavno zakonodajo.

10. člen

Zavod na svojem intranetu zagotavlja pregledne in dostopne informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o tem pravilniku. Prav tako zavod na svojem intranetu zagotavlja informacije o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in morebitnim drugim institucijam.

11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na intranetu zavoda.

Javni zavod Ljubljanski grad
Direktorica
Mateja Avbelj Valentan

Številka: 01-06/2023

Datum: 23. 5. 2023

Priloga 1:

- Prijavni obrazec kršitve

Priloga 1: Prijavni obrazec kršitve

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 (<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-0301/zakon-o-zasciti-prijaviteljev-zzpri>). Prijavo lahko poda le fizična oseba in jo pošlje na E-naslov: prijava@ljubljaniskigrad.si (glej Pravilnik o zaščiti prijaviteljev v Javnem zavodu Ljubljanski grad). Ta prijava ni namenjena kršitvam, ki so se zgodile zunaj našega delovnega okolja, ter npr. reševanju sporov s sodelavci, mobingu in podobno.

Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik v zavodu in vam po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v Pravilniku o zaščiti prijaviteljev v Javnem zavodu Ljubljanski grad (povezava).

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 (naziv organizacije):	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.

<p>Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen ZZPri)? DA/NE</p> <p>Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:</p>	<p>Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)?</p> <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.

Če iz prijave izhaja sum storitve kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti, jo je organ za zunanjo prijavo v skladu s 145. členom Zakona o kazenskem postopku dolžan naznaniti državnemu tožilstvu ali policiji.

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.