



OBČINA OPLOTNICA

Goriška cesta 4, 2317 OPLOTNICA

tel.: 02/845-09-00, faks.: 02/845-09-09, e-pošta: obcina@oplotnica.si

Številka: 007-0001/2023-1

Datum: 19. 5. 2023

Župan Občine Oplotnica na podlagi štirinajstega odstavka 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Ur. l. RS, št. 16/2023, v nadaljevanju: ZZPri) in 30. člena Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 33/2022), kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo kršitev dne 22. 5. 2023 sprejel/a naslednji

AKT O VZPOSTAVITVI NOTRANJE POTI ZA ZAŠČITO PRIJAVITELJEV

1. člen

Namen tega Akta o vzpostavitvi notranje poti za zaščito prijaviteljev (v nadaljevanju: Akt) je vzpostaviti notranjo pot za prijavo kršitev veljavnih predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju, in njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo kršitev (v nadaljevanju: prijavitelji).

V tem uporabljeni izrazi imajo enak pomen, kot so opredeljeni v Zakonu o zaščiti prijaviteljev ter ostalih veljavnih predpisih.

2. člen

Občina Oplotnica imenuje naslednje osebe kot zaupnika za sprejem in obravnavo prijav, in sicer:

- Aleš Hren, direktor občinske uprave, kot zaupnik,
- Irena Cehtl, svetovalka za družbene in društvene dejavnosti, kot namestnik zaupnika v času njegove odsotnosti.

Oba zaupnika sprejemata prijave in jih obravnavata skladno z 12. členom ZZPri in tem notranjim aktom. Zaupnika svoje delo organizirata tako, da se zagotavlja pravočasno izvajanje nalog in nadomeščanje v času odsotnosti.

3. člen

Prijave se podajo praviloma na obrazcu Priloga 1 tega Akta in se sprejemajo na naslednje načine in na naslednje naslove:

- Po e-pošti na naslov: zascita.prijaviteljev@oplotnica.si
- Na telefonski številki: 02/ 845 09 00 (Aleš Hren,) ali 02/ 845 09 17 (Irena Cehtl)
- Na naslovu Občina Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica, s pripisom »v roke zaupniku za notranjo prijavo«

- Osebnostno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali e-pošti.

4. člen

Kadar prijavitelj prijavo poda osebno ali prek telefona lahko zaupnik izjavo posname. Pred začetkom snemanja prijavitelja obvesti o snemanju pogovora.

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

5. člen

Zaupnik prijavo evidentira v informacijski sistem (dokumentarni sistem), in sicer ločeno od ostalih zadev, brez dostopa nepooblaščenih oseb do evidence ali v ročno evidenco, ki jo vodi v Excel tabeli za vsako leto.

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 kasnejše enostavno črtanje oziroma uničenje (npr. v ločen seznam s povezovalnim znakom številke zadeve ali uporabo kodnega imena).

Elektronska prijava s prilogami se hrani v informacijskem sistemu, fizična pa v posebni zaklenjeni omari.

Po poteku petih leti se iz evidence brišejo podatki o prijavitelju in povzročitelju ter vsebina prijave, poročilo vodstvu in evidenčni podatki pa se hranijo 10 let.

6. člen

Zaupnik prijave obravnava po vrstnem redu njihovega prejema.

Zaupnik prijavo preizkusi tako, da preveri, ali so izpolnjene predpostavke iz 11. člena ZZPri.

V 7. dneh po prejemu ponudbe, zaupnik prijavitelju sporoči ali bo prijavo sprejel v obravnavo oziroma razloge, zaradi katerih prijave ne bo sprejel v obravnavo.

Obvestilo se pošlje na naslov ali način, ki ga je navedel prijavitelj, tudi če gre za anonimno prijavo.

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. člen

Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi.

Zaupnik po prejemu prijave ter njenem preizkusu prijavo temeljito pregleda in glede na njeno vsebino najprej ugotovi, katera notranja organizacijska enota v Občini Slovenska Bistrica je pristojna za odpravo kršitve, na katero se nanaša prijava. Vodjo pristojne organizacijske enote seznanj z opisom prijavljene kršitve ter s svojimi predlogi ukrepov, pri čemer v tem obvestilu označi, da gre za prijavo po zakonu, ki ureja zaščito prijaviteljev (ZZPri) ter določi rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja. Zaupnik tudi sam ukrene, kar je v njegovi pristojnosti, za prenehanje kršitve in odpravo posledic kršitve.

Zaupnik lahko po lastni oceni ali na predlog vodje organizacijske enote iz prejšnjega odstavka od prijavitelja in osebe, na katero se prijava naša, pridobi informacije, ki so potrebne za oblikovanje predlogov ukrepov, ki so usmerjeni v prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve.

8. člen

Zaupnik konča obravnavo prijave v treh mesecih od njenega prejema s poročilom o zaključeni obravnavi, v katerem navede ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena oz. če je prijava utemeljena, navede predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve in preprečevanje prihodnjih kršitev, svoje ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja.

Po pripravi poročila iz prejšnjega odstavka se prijavitelju posreduje obvestilo o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka, oziroma o stanju postopka z notranjo prijavo, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso zaključeni. Če je obvestilo ustno, se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

Zaupnik ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja z ugotovitvami iz poročila seznanj vodstvo zavezanca.

9. člen

Prijavitelj lahko poda zunanjo prijavo pristojnemu organu, če meni, da notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati ali da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov, v skladu z zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev.

Prijavitelj lahko kršitev tudi javno razkrije, v skladu z zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev.

10. člen

Zaupnik pripravi in redno posodablja vsebino spletne strani www.oplotnica.si, kjer so objavljeni vsi podatki in informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o tem Aktu ter informacije o postopkih za zunanjo prijavo oz. prijavo organom institucijam, uradom ali agencijam Evropske unije.

11. člen

Zaupnik do 1. marca tekočega leta za prejšnje koledarsko leto Komisiji za preprečevanje korupcije, po elektronskem obrazcu, poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, pri čemer navede tudi podatek o zaupniku.

12. člen

Spremembe in dopolnitve tega Akta se sprejmejo na enak način kot sam Akt.

13. člen

Akt prične veljati in se uporablja od 23. 5. 2023 dalje.

Občina Oplotnica
Župan
Matjaž Orter



OBČINA OPLOTNICA

Goriška cesta 4, 2317 OPLOTNICA

tel.: 02/845-09-00, faks.: 02/845-09-09, e-pošta: obcina@oplotnica.si

OBRAZEC NOTRANJE PRIJAVE (Priloga 1)

Uporaba obrazca ni obvezna, vseeno pa predlagamo, da ga uporabite, saj nam boste s tem podali informacije, ki jih potrebujemo za začetek obravnave prijave.

Ta prijava ni namenjena prijavi kršitev, ki so se zgodile zunaj vašega delovnega okolja, niti reševanju sporov z vodstvom družbe, sodelavci itd. Zloraba prijave na način, da se naklepno poda lažna prijava oz. da prijavitelj podaja informacije, za katere ve, da niso resnične, je prepovedana.

Prijavo lahko podate anonimno ali z navedbo svojih osebnih podatkov. Če želite prejeti povratne informacije o prejemu in obravnavi prijave, morate navesti, na kateri naslov oz. način jo želite prejeti.

1. PODATKI O PRIJAVITELJU

- 1.1. Ime in priimek: _____
- 1.2. Delovno mesto oz. povezava z delovnim okoljem:

- 1.3. Naslov:

- 1.4. E-pošta:

- 1.5. Telefon: _____
- 1.6. Kontaktni naslov, na katerega želim prejeti povratne informacije:

*Če želite, lahko prijavo podate anonimno, brez razkritja svojih osebnih podatkov. Tudi v primeru anonimne prijave, lahko navedete kontaktni naslov, na katerega želite prejemati povratne informacije.

2. PODATKI O KRŠITVI

- 2.1. Kršitev se nanaša na delovno okolje v družbi:

- 2.2. Opredelitev časa kršitve (datum začetka, konca oz. opisno opredelite čas trajanja kršitve):

- 2.3. Kdaj ste za kršitev izvedeli:

- 2.4. Podatki o kršitelju:

- 2.5. Opis kršitve (kaj, kateri predpisi so bili kršeni, kdaj, kje):

- 2.6. Navedite morebitne priče, dokumente ali druge dokaze kršitve, ter jih priložite prijavi, če je to možno:

- 2.7. Kako ste za kršitev izvedeli:

- 2.8. Ste s kršitvijo kako povezani in če da, kako:

3. ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI

- 3.1. Ali menite, da obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (v skladu z 19. členom ZZPri) in če da, opredelite za katere povračilne ukrepe menite, da obstaja tveganje:

- 3.2. Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (v skladu z 10. členom ZZPri – opredelite ali potrebujete informacije o pravnih možnostih, potrdilo o vloženi prijavi, dokazila iz postopka s prijavo ali drugo pomoč in zaščito):

*Povračilni ukrepi so lahko posledica notranje (ali zunanje) prijave in lahko vključujejo odpoved pogodbe o zaposlitvi oz. odpoved drugega pogodbenega razmerja, suspenz pogodbe o zaposlitvi, premestitev, onemogočanje ali zadržanje napredovanja, onemogočanje ali zadržanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja, nizka ocena delovne uspešnosti, nizka letna ocena ali negativna zaposlitvena referenca, uvedba disciplinskega postopka, šikaniranje, diskriminacija, slabša ali nepravilna obravnava ter druge prepovedane povračilne ukrepe. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

4. INFORMACIJE O OBRAVNAVI PRIJAVE

Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik v družbi in vam po potrebi nudi pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca, prav tako vas bo o prijavi in vaših možnostih ustrezno informiral. Prijavo bo obravnaval v postopku, kot je opredeljen v Akta o zaščiti prijaviteljev. Zaupnik vas bo na kontaktni naslov, ki ste ga navedli v tej prijavi, obvestil:

- v sedmih dneh od prejema prijave o tem ali jo bo obravnaval in o razlogih zakaj ne, če je ne bo,

- v treh mesecih o stanju postopka s prijavo,
- ob zaključku obravnave o izvedenih ukrepih in izidu postopka.

Če menite, da je bilo s kršitvijo, ki jo prijavljate, storjeno kaznivo dejanje, predlagamo, da podate kazensko ovadbo na policijo ali državno tožilstvo.

5. **POTRDITEV RESNIČNOSTI IN INFORMIRANOSTI PO 13. ČLENU SPLOŠNE UREDBE** (ustrezno obkljukajte)

5.1. Potrjujem, da so informacije v tej prijavi resnične, prijavo podajam v dobri veri in sem seznanjen, da je naklepna neresnična prijava lahko prekršek po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR, kar pa ne izključuje morebitne odškodninske, delovnopravne ali kazenske odgovornosti:

5.2. _____ Potrjujem, da sem bil ob podaji prijave, informiran o obdelavi mojih osebnih podatkov v skladu s 13. členom Splošne uredbe: _____

*Ta točka pride v poštev samo, če ste v prijavi razkrili svojo identiteto in svoje osebne podatke.

V _____, dne _____

Podpis: _____

*Podpis ni potreben, če podajate anonimno prijavo