

Na podlagi določb Zakona o zaščiti prijaviteljev, direktorica KULTURNI DOM NOVA GORICA, Bevkov trg 4, 5000 NOVA GORICA, Pavla Jarc (v nadaljevanju: zavezanec) izdaja

PRAVILNIK

o notranji poti za prijavo kršitve predpisov in zaščiti prijaviteljev

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen in vsebina pravilnika)

- (1) S tem pravilnikom se določa način in postopek prijave kršitve predpisov, ki veljajo na območju Republike Slovenije, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju.
- (2) Pravilnik določa notranjo pot za prijavo, imenovanje in delovanje zaupnika, kontaktne podatke za prejem prijav, postopek prejemanja notranje prijave in njene obravnave, ukrepe za preprečitev dostopa nepooblaščenim osebam do informacij o prijavitelju in drugih vsebin iz evidence prijav, obveščanje notranjih organizacijskih enot, odgovornih za odpravo kršitve, način seznanitve vodstva o obravnavi prijave ter način informiranja zaposlenih in drugih oseb v delovnem okolju zavezanca.
- (3) Odgovorna oseba, vodstvo, zaposleni, delavci oziroma vse osebe, ki so vključene v delovni proces zavezanca, morajo spoštovati določila Zakona o zaščiti prijaviteljev ter določila drugih predpisov, zavezujočih aktov in pogodb, ki urejajo posamezno področje dela ter vsebino tega pravilnika.

2. člen

(pomen izrazov)

- (1) V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo sledeč pomen:

- *Prijava* je ustno ali pisno sporočanje informacij o kršitvah v delovnem okolju v zasebnem ali javnem sektorju;
- *Notranja prijava* je prijava znotraj pravnega subjekta v zasebnem ali javnem sektorju, pri katerem je kršitev nastala;
- *Zunanja prijava* je prijava organom za zunanjo prijavo;
- *Javno razkritje* je dajanje informacij o kršitvi v delovnem okolju na voljo javnosti;
- *Informacija o kršitvi* je informacija, vključno s podlago za sum, o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v organizaciji, s katero je ali je bil prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju, ter o poskusu prikrivanja takšne kršitve;
- *Prijavitelj ali prijaviteljica* (v nadaljevanju: prijavitelj) je fizična oseba, ki prijavi ali javno razkrije informacije o kršitvi, pridobljene v svojem delovnem okolju
- *Delodajalec* je pravna ali fizična oseba, pri kateri je prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju;
- *Delovno in podobno razmerje* je delovno razmerje, lahko pa tudi razmerje zunaj delovnega razmerja, če gre za prostovoljstvo, pripravništvo, vajeništvo, pogodbeno delo, študentsko delo, sodelovanje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravljanje funkcije, izvrševanje upravičenj, nalog in pooblastil delničarja, člana nadzornega ali upravnega organa subjekta, kot tudi vsako drugo sodelovanje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, ki jo izvajajo

samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, ali delo 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 s pogajanjem pred podpisom pogodbe;

- *Delovno okolje* je sedanje ali preteklo delovno in podobno razmerje v zasebnem ali javnem sektorju;
- *Oseba, ki jo prijava zadeva* je fizična ali pravna oseba, ki je v prijavi ali javnem razkritju navedena kot oseba, ki jo prijavitelj bremeni kršitve ali je s to osebo povezana;
- *Posrednik ali posrednica* (v nadaljnjem besedilu: posrednik) je fizična oseba, ki pomaga prijavitelju v postopku prijave v delovnem okolju in pomoč katere bi morala biti zaupna;
- *Povezane osebe* so osebe, ki so ali bi lahko utrpeli povračilne ukrepe v delovnem okolju zaradi povezave s prijaviteljem, kot so sodelavci ali sorodniki prijavitelja, ter pravni subjekti, ki so v lasti prijavitelja, za katere prijavitelj dela ali so z njim drugače povezani v delovnem okolju;
- *Zaupnik ali zaupnica* (v nadaljnjem besedilu: zaupnik) je ena ali več zaupanja vrednih oseb ali notranja organizacijska enota za prejem in obravnavo notranjih prijav;
- *Nadaljnje ukrepanje* je vsak ukrep, ki ga sprejme zaupnik, uradna oseba organa za zunanjo prijavo ali Komisija za preprečevanje korupcije, da se ugotovi točnost navedb iz prijave in ukrep za obravnavo prijavljene kršitve;
- *Povračilni ukrep* je vsako neposredno ali posredno dejanje ali opustitev dejanja v delovnem okolju, ki je posledica notranje ali zunanje prijave ali javnega razkritja in ki povzroči ali lahko povzroči prijavitelju neupravičeno škodo.

II. ZAUPNIK

3. člen

(imenovanje zaupnika in/ali notranje organizacijske enote)

- (1) Kot zavezanca za vzpostavitev notranje poti za prijavo bomo izmed zaposlenih imenovali najmanj enega zaupnika, lahko tudi njegovega namestnika ali notranjo organizacijsko enoto.
- (2) Za prejem in evidentiranje prijav lahko določimo tudi administrativno osebje ali informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav.
- (3) Imenovanja in določitve iz prvega in drugega odstavka tega člena bomo izvedli s posebnim sklepom. Sklep bo dostopen na običajnem mestu pri zavezancu.

4. člen

(naloge zaupnika)

- (1) Zaupnik preizkusi in obravnava prijavo kršitve.
- (2) Zaupnik prijavitelju, ki ni anonimen, da informacije o zaščiti po zakonu, o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, ustanovam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije ter informacije o nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju zaščite prijaviteljev.
- (3) Zaupnik prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih in mu pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov tako, da mu izda potrdilo o vloženi prijavi, zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v nadaljnjih