Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

V skladu s štirinajstim odstavkom 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri) in 23. členom Družbene pogodbe o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o., Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, z dne 21.7. 2023 (v nadaljevanju: družba), ki jo zastopa direktor, Tomaž Kavnik, je kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo kršitev sprejel naslednji

PRAVILNIK ZA VZPOSTAVITEV NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO

1. UVODNE DOLOČBE

1.1. Namen notranjega akta

1. člen

Namen tega Pravilnika za vzpostavitev notranje poti za prijavo (v nadaljevanju: pravilnik) 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 pravilniku uporabljeni izrazi imajo enak pomen, kot so opredeljeni v Zakonu o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljnjem besedilu: ZZPri) ter ostalih veljavnih predpisih.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

Vodstvo družbe 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;
- 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.

1.2. Uporaba notranjega akta

2. člen

Ta pravilnik se uporablja za vse prijavitelje posameznike – fizične osebe, ki prijavijo kršitve veljavnih predpisov, povezane s poslovanjem družbe, ki so jih zaznali v delovnem okolju, v skladu z zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev.

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

Do zaščite je upravičen prijavitelj, ki je podal prijavo, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da so bile prijavljene informacije o kršitvi ob prijavi resnične. Do zaščite je upravičen tudi prijavitelj, ki je prijavo podal anonimno, pa je bila kasneje razkrita njegova identiteta.

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

2. SPLOŠNE DOLOČBE

2.1. Obveznosti družbe

3. člen

Družba zagotavlja notranjo pot za prijavo in zaščito prijaviteljev na način, da:

- opredeli način in postopek sprejema notranjih prijav ter njihove obravnave na način, ki omogoča popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam prepreči dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva,
- zagotavlja zaščito prijaviteljev in ne izvaja povračilnih ukrepov,
- zagotovi oz. omogoči sprejetje in izvajanje vseh ustreznih ukrepov za odpravo morebitnih ugotovljenih kršitev,
- spodbuja posameznike, da morebitne kršitve ali sume kršitev sporočijo po notranji poti za prijavo, saj bo na ta način mogoče prijave učinkovito obravnavati ter napake in kršitve hitro odpraviti,
- opredeli informiranje posameznikov v delovnem okolju družbe o notranji poti za prijavo ter o postopkih za zunanjo prijavo.

V družbi je prepovedano vsakršno ravnanje ali opustitev, katerega namen bi bil preprečitev prijave kršitve ter vsako ravnanje (vključno s povračilnimi ukrepi) ali opustitev, ki bi bilo v nasprotju s tem pravilnikom oz. veljavnimi predpisi.

2.2. Varovanje identitete prijavitelja in zaupnost podatkov v zvezi s prijavo

4. člen

Nihče ne sme razkriti identitete prijavitelja brez njegovega izrecnega soglasja. Enako velja tudi za vse druge informacije, iz katerih je mogoče neposredno ali posredno sklepati o identiteti prijavitelja. Izjema je razkritje zaupniku in organu za zunanjo prijavo ter kadar je takšno razkritje potrebno v skladu z zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku, nihče ne sme razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države. Družba – delodajalec – ne sme ugotavljati identitete prijavitelja.

Glede dokumentov in drugega gradiva v zvezi s prijavo, se vse do konca postopka obravnave prijave ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, podatki o identiteti prijavitelja pa niti po koncu postopka obravnave prijave niso informacija javnega značaja.

Če družba prejme informacijo o kršitvi, ki vključuje poslovno skrivnost ali drugo zakonsko določeno tajnost, lahko te podatke uporablja ali razkriva le v okviru nadaljnjega ukrepanja v skladu z ZZPri.

2.3. Imenovanje zaupnika

5. člen

Direktor družbe ob sprejemu tega pravilnika, s sklepom, izmed v družbi zaposlenih delavcev, imenuje enega zaupnika, ki bo obravnaval prijave. Direktor družbe lahko kadarkoli imenuje tudi dodatnega zaupnika.

Zaupnika sprejemata prijave in jih obravnavata v skladu z ZZPri in tem pravilnikom. Zaupnika svoje delo organizirata tako, da se zagotavlja pravočasno izvajanje nalog in nadomeščanje v času odsotnosti.

Zaupnika sta dolžna:

- spremljati predpise ter prakso na področju zaščite prijaviteljev,
- spremljati uporabo in izvrševanje predpisov in pravil, ki urejajo zaščito prijaviteljev, v družbi,
- spodbujati spoštovanje zakonskih rešitev za zaščito prijaviteljev ter izvajanje tega pravilnika,
- izvajati obveznosti in naloge, ki mu jih nalaga ta pravilnik in zakon, ki ureja zaščito prijaviteljev, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi ter glede zaščite v primeru prepovedanih povračilnih ukrepov ter informiranja prijavitelja glede možnosti notranje ali zunanje prijave ali javnega razkritja,
- sodelovati z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno, ter državnimi organi, ki preiskujejo kršitve veljavnih predpisov,
- sodelovati pri pripravi splošnih aktov in druge dokumentacije s področja zaščite prijaviteljev v družbi.

Zaupnika vse prijave obravnavata skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem nista vezana na navodila v posamezni zadevi.

Zaupnika imata pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni v družbi pa so jima dolžni nuditi pomoč in informacije, potrebne za njuno delo. Zaupnika podatke, s katerimi se seznanita v okviru svoje vloge zaupnika, uporabljata le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnika sta dolžna vse podatke, s katerimi sta se seznanila v okviru opravljanja vloge zaupnika strogo skrbno in zaupno varovati, ves čas opravljanja vloge zaupnika ter tudi po prenehanju opravljanja te vloge

in tudi po prenehanju delovnega razmerja v družbi, razen, kadar ta pravilnik ali veljavni predpisi določajo drugače.

Zaupnika ne smeta biti deležna povračilnih ukrepov v zvezi z opravljanjem svoje vloge zaupnika, če jo opravljata skladno s tem pravilnikom in veljavnimi predpisi.

2.4. Evidenca prijav

6. člen

Zaupnika vodita evidenco prijav, ki vsebuje podatke:

- zaporedno številko prijave,
- datum prejema prijave,
- delovno področje kršitve,
- datum potrditve prejema prijave,
- datum povratne informacije prijavitelju,
- datum poročila vodstvu,
- 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 osebe iz prejšnje alineje,

Evidenca prijav se vodi v elektronski in v fizični obliki.

Zaupnika prijavo evidentirata ločeno od ostalih zadev, brez dostopa nepooblaščenih oseb do ročne evidence in jo vodita za vsako leto posebej.

2.5. Obdelava osebnih podatkov

7. člen

Zaupnika oz. ostale osebe, ki obravnavajo prijavo in ki so pooblaščene za odpravo kršitev, smejo v ta namen obdelovati osebne podatke, ki so potrebni za preiskovanje kršitve, za obvladovanje posledic kršitve in za odpravo kršitve ter zaščito prijavitelja.

Osebni podatki, za katere je očitno, da niso potrebni za obravnavo prijave, se ne zbirajo, če pa so slučajno zbrani pomotoma, se brez nepotrebnega odlašanja izbrišejo in uničijo.

Osebni podatki se obdelujejo skladno z notranjim aktom za obdelavo osebnih podatkov in veljavnimi predpisi, na področju varstva osebnih podatkov ter se hranijo skladno z rokom, ki je opredeljen v četrtem odstavku prejšnjega člena tega pravilnika.

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

SKUPINA JHMB

3. NOTRANJA PRIJAVA KRŠITEV

3.1. Postopek prejema notranje prijave

8. člen

Prijavitelj poda prijavo na enega od naslednjih načinov:

- po elektronski pošti na elektronski naslov: zaupnik@nigrad.si.
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po elektronski pošti ali na telefonski številki zaupnika 02 4500 300
- pisno na naslov Javno podjetje Nigrad d. o. o. Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor s pripisom »v roke zaupniku za notranjo prijavo«.

9. člen

Prijavitelj lahko prijavo poda na predpisanem obrazcu (Priloga 1 Pravilnika) preko e-pošte ali obrazec izpolni osebno pri zaupniku po predhodni najavi po telefonu ali e-pošti, ali pisno na naslov Javno podjetje Nigrad d. o. o. Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor s pripisom » v roke zaupniku.

Kadar prijavitelj ne poda prijave na predpisanem obrazcu, naj prijava vsebuje čim več podatkov, ki sicer izhajajo iz predpisanega obrazca.

Prijavitelj lahko poda prijavo anonimno ali z navedbo osebnih podatkov, ki bodo znani samo zaupnikoma in bodo skrbno varovani skladno s tem pravilnikom in veljavnimi predpisi. Zaupnika bosta varovala identiteto prijavitelja in je ne bosta razkrivala drugim osebam, razen ob izrecnem soglasju prijavitelja ali če tako določajo veljavni predpisi.

Zloraba prijave, ki se stori predvsem (ne pa izključno) na način, da se naklepno poda lažna prijava oz. da prijavitelj podaja informacije, za katere ve, da niso resnične, je prepovedana.

3.2.Evidentiranje prijave

10. člen

Zaupnika prijavo evidentirata v dokumentni sistem.

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.

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

Podatek o prijavitelju in o povzročitelju kršitve se zabeleži tako, da se te podatke vpiše v ločen seznam s povezovalnim znakom številke zadeve. Iz ločenega seznama se po preteku petih let podatki o prijavitelju in povzročitelju v celoti izbrišejo.

Elektronska prijava s prilogami se hrani v dokumentnem 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.

Dostop do prejetih prijav s prilogami imata le zaupnika, razen kadar za razkritje obstaja zakonska podlaga. Po poteku petih [5] let se iz evidence brišejo podatki o prijavitelju in povzročitelju ter vsebina prijave, poročilo vodstvu in evidenčni podatki pa se hranijo deset [10] let.

3.3.Naloge zaupnika in zaščita prijavitelja

11. člen

Zaupnika obravnavata prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem nista vezana na navodila v posamezni zadevi. Zaupnika ne smeta razkriti identitete prijavitelja, razen pod pogoji iz ZZPri.

Zaupnika imata pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa so mu dolžni nuditi pomoč in informacije, potrebne za njuno delo. Zaupnika podatke, s katerimi se seznanita, uporabljata le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnika opravljata naloge, ki jih določata ZZPri, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi in tem pravilnikom.

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

3.4. Postopek obravnave notranje prijave

3.4.1 Prejem prijave

12. člen

Vsako prejeto prijavo prejmeta v obravnavo zaupnika. Zaupnika prijave obravnavata po vrstnem redu njihovega prejema.

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

SKUPINA JHMB

3.4.2 Predhodni preizkus

13. člen

Zaupnika takoj po prejemu prijave in njenem evidentiranju v evidenci prijav, prijavo preizkusita na način, da preverita ali so izpolnjeni sledeči pogoji za njeno obravnavo:

- da jo je podala fizična oseba,
- da se nanaša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju,
- da prijavljene informacije o kršitvi niso očitno neresnične,
- da jo je prijavitelj podal pred potekom dveh let po prenehanju kršitve.

V zvezi s tem zaupnika v roku sedmih dni izpolnita Kontrolni seznam iz Priloge 2 tega pravilnika.

Kadar pogoji niso podani, zaupnika prijave ne obravnavata, prijavitelju pa v sedmih dneh od prejema sporočita, da prijave ne bosta sprejela v obravnavo. Prav tako zaupnika prijave ne obravnavata, če presodita, da obravnava ne bi bila smotrna, ker kršitev ni imela posledic, ali ker so te neznatne. Zaupnika prijavitelja v tem primeru v sedmih dneh od prejema prijave seznanita z razlogi, zaradi katerih prijave ne bosta obravnavala.

Kadar so podani vsi pogoji, zaupnika prijavitelju v sedmih dneh od prejema sporočita, da sta prijavo sprejela v obravnavo oz. prijavitelju izdata potrdilo o prejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.

Zaupnika potrdilo o prejemu prijave iz prejšnjega odstavka oz. seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijave ne bosta obravnavala iz četrtega odstavka tega člena prijavitelju pošljeta na kontaktni naslov, ki ga je navedel prijavitelj v prijavi (če ga je navedel), tudi če gre za anonimno prijavo. Če zaupnika navedeno sporočita ustno, se to evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

Če zaupnika ugotovita, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, lahko kljub temu na lastno pobudo ukreneta, kar menita, da je potrebno za odpravo kršitve, če tako presodita zaradi teže posledic kršitve. Tudi v tem primeru morata varovati identiteto prijavitelja v skladu s tem pravilnikom in zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev.

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 tem primeru do prijave, niti do postopka notranje obravnave, sploh ne pride.

3.4.3 Obravnava prijave

14. člen

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

Zaupnika po prejemu prijave ter njenem preizkusu prijavo temeljito pregledata in glede na njeno vsebino najprej ugotovita, katera oseba oziroma notranja organizacijska enota v družbi je pristojna za odpravo kršitve, na katero se nanaša prijava. Vodjo pristojne enote seznanita z opisom prijavljene kršitve ter svojimi predlogi ukrepov, pri čemer v tem obvestilu označita, da gre za prijavo po zakonu, ki ureja zaščito prijaviteljev (ZZPri) ter določita rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja.

Zaupnika lahko po lastni oceni ali na predlog vodje enote iz prejšnjega odstavka za odpravo kršitve opravita pogovor s prijaviteljem z namenom ugotovitve okoliščin, pomembnih za opredelitev in odpravo kršitve.

Zaupnika končata obravnavo prijave v treh mesecih od njenega prejema s poročilom o zaključeni obravnavi, v katerem navedeta ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena oz. če je prijava utemeljena, navedeta 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.

3.4.4 Obveščanje prijavitelja

15. člen

Zaupnika ob koncu obravnave prijave, najpozneje pa v treh mesecih od prejema prijave, prijavitelja obvestita o:

- utemeljenosti prijave,
- predlaganih in izvedenih ukrepih,
- izidu postopka oz. o stanju postopka, če ta še ni končan.

Obvestilo iz prejšnjega odstavka zaupnika prijavitelju pošljeta na naslov oz. sporočita na način, ki ga je navedel prijavitelj v prijavi (če ga je navedel), tudi če gre za anonimno prijavo. Če je obvestilo ustno, se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

3.4.5 Obvestilo vodstvu družbe

16. člen

Zaupnika po podaji povratne informacije prijavitelju oziroma najpozneje v šestih mesecih pripravita poročilo vodstvu družbe. V poročilu opišeta:

- prijavljeno kršitev,
- predlagane in izvedene ukrepe za njeno odpravo,
- ocenita tveganja prihodnjih kršitev.

Zaupnika v poročilu iz prejšnjega odstavka ne smeta navesti podatkov o prijavitelju ali kršitelju.

Zaupnika na podlagi pisnega poziva direktorja pripravita poročilo o prijavi že pred potekom roka iz prvega odstavka tega člena.

4. ZUNANJA PRIJAVA V PRIMERU NEUČINKOVITOSTI NOTRANJE PRIJAVNE POTI

17. člen

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, v skladu z zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev.

Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije pod pogoji iz ZZPri.

5. INFORMIRANJE ZAPOSLENIH IN DRUGIH OSEB V DELOVNEM OKOLJU ZAVEZANCA

18. člen

Zaupnika pripravita informacije in redno obveščata zaposlene in druge osebe v delovnem okolju zavezanca o vseh podatkih in informacijah o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o tem pravilniku, preko intraneta družbe in preko objav na oglasnih deskah posameznih delovnih enot družbe.

6. LETNO POROČILO

19. člen

Zaupnika do 1. februarja za prejšnje leto pripravita osnutek statističnega poročila z vsebino, ki je v skladu z ZZPri.

Na podlagi osnutka statističnega poročila iz prejšnjega odstavka, družba do 1. marca tekočega leta pošlje zahtevane podatke Komisiji za preprečevanje korupcije po elektronskem obrazcu, pri čemer navede tudi podatek o zaupnikih.

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

SKUPINA JHMB

7. KONČNE DOLOČBE

7.1 Sprejem notranjega akta

20. člen

Ta pravilnik sprejme direktor družbe.

7.2 Posodabljanje dokumenta

21. člen

Skrbnika tega akta sta zaupnika.

Spremembe in dopolnitve tega akta se sprejmejo na enak način kot notranji akt.

7.3 Začetek veljavnosti in objava

22. člen

Pravilnik začne veljati, ko ga sprejme direktor družbe. Pravilnik s prilogami se po sprejemu objavi na intranetu družbe in je dostopen tudi na oglasnih deskah posameznih delovnih enot družbe.

Številka: _____
Maribor, dne 15.12.2023

Priloge:
- Priloga 1: Obrazec notranje prijave,
- Priloga 2: Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave,
- Priloga 3: Sklep o imenovanju zaupnika.

Javno podjetje Nigrad d. o. o.
Direktor:
Tomaž Kavnik

Javno podjetje Nigrad,
komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

Priloga 1

Javno podjetje, Nigrad d. o. o., Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor

OBRAZEC NOTRANJE PRIJAVE

Prijavo na podlagi Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri) lahko poda le fizična oseba in jo pošlje na naslov za prijave v organizaciji kot je opredeljeno v Pravilniku za vzpostavitev notranje poti za prijavo po ZZPri (v nadaljevanju besedila: pravilnik). 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 v organizaciji in vam bo po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v pravilniku.

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:		

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

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.

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

SKUPINA JHMB

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 *[označite]* *Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:*	Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)? – 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

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

SKUPINA JHMB

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.

Potrjujem, da sem bil ob podaji prijave, informiran o obdelavi mojih osebnih podatkov v skladu s 13. členom Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) ter Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), Uradni list RS, št. 163/2022.

V ....., dne.....

Podpis: .....

*Podpis ni potreben, če podajate anonimno prijavo

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

Priloga 2

KONTROLNI SEZNAM ZA PREDHODNI PREIZKUS PRIJAVE

1. Prijavitelj je fizična oseba.
2. Prijavitelj je zaposlen v družbi Javno podjetje, Nigrad d. o. o., oziroma je prostovoljec, pripravnik, vajenec, pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, je družbenik, član nadzornega organa družbe Javno podjetje, Nigrad d. o. o. oziroma drugače sodeluje v dejavnosti družbe, ki jo izvaja 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 pogajanji 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 družbi.
4. Domnevna kršitev se je zgodila v družbi Javno podjetje, Nigrad d. o. o. ali v povezavi z delovanjem družbe Javno podjetje, Nigrad d. o. o.
5. Prijava ni očitno neutemeljena.
6. Prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma.

V ....., dne .....

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o.
Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor, Slovenija
t: 02-45-00-300 e: info@nigrad.si

SKUPINA JHMB

Priloga 3

Na podlagi 23. člena Družbene pogodbe o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, Javno podjetje Nigrad d. o. o. z dne 21.7. 2023 in šestim odstavkom 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023- v nadaljevanju: ZZPri) izdaja direktor

SKLEP O IMENOVANJU ZAUPNIKA
za sprejem in obravnavo notranjih prijav po ZZPri

1. Za zaupnika po ZZPri se imenuje: Nastja Kokot
2. Naloga zaupnika je, da skladno z določbami ZZPri in internim navodilom Pravilnika o vzpostavitvi notranje poti za prijavo po zakonu o zaščiti prijaviteljev v družbi Nastja Kokot sprejema in obravnava notranje prijave. Zaupnik svoje delo organizirata tako, da se zagotavlja pravočasno izvajanje nalog in nadomeščanje v času odsotnosti.
3. Sklep o imenovanju zaupnika se objavi na intranetu družbe http://intranet.nigrad.si

Obrazložitev:

Javno podjetje Nigrad d. o. o. je v skladu z tretjim odstavkom 9. člena ZZPri zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo. Po določbi šestega odstavka 9. člena v povezavi z 12. točko prvega odstavka 4. člena ZZPri morajo zavezanci za vzpostavitev notranje poti za prijavo izmed zaposlenih imenovati enega ali več zaupnikov.

Zaupnik obravnava prijave skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja brez njegovega izrecnega soglasja nikomur, razen organu za zunanjo prijavo. To velja tudi za vse druge informacije, iz katerih je mogoče neposredno ali posredno sklepati o identiteti prijavitelja.

Zaupnik prijavitelju, ki ni anonimen, da informacije o zaščiti po tem 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.

Zaupnik prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih in mu pomagata v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov tako, da mu izdata potrdilo o vloženi prijavi, zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v nadaljnjih postopkih v zvezi s povračilnimi ukrepi in podobno. Zaupnik se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s Komisijo za preprečevanje korupcije.

Številka:.....
Maribor, dne 15.12.2023

Javno podjetje Nigrad, komunalno podjetje, d. o. o. Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor

Javno podjetje, Nigra d. o. o.
Direktor: Tomaž Kavnik