

Na podlagi štirinajstega odstavka 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: »ZZPri«) in 43. člena Statuta Lekarne Ajdovščina, Lekarna Ajdovščina, Tovarniška cesta 3E, 5270 Ajdovščina (v nadaljevanju: »zavezanec«), ki jo zastopa direktorica Katja Krušič, mag. farm., kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo sprejema naslednji

PRAVILNIK O NOTRANJI POTI ZA PRIJAVO KRŠITEV PREDPISOV V JAVNEM ZAVODU LEKARNA AJDOVŠČINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE IN IMENOVANJE ZAUPNIKA

1. člen

S tem pravilnikom zavezanec ureja načine in postopke o notranji poti za prijavo kršitev predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, za katere so posamezniki izvedeli v svojem delovnem okolju, njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi v skladu z ZZPri.

Zavezanec in njegovo vodstvo se pri tem zavezujejo, da ne bodo poskušali ugotavljati identitete prijaviteljev, ne bodo izvajali povračilnih ukrepov in to prepovedujejo tudi zaposlenim pri zavezancu, in spodbujajo 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

Kot zaupnika za sprejem prijav zavezanec imenuje naslednjo osebo:

- Metka Mužina

V primeru odsotnosti zaupnika iz prejšnjega odstavka zavezanec imenuje naslednjo osebo, ki ga nadomešča:

- Vesna Lapanja

Zaupniku pri delu zagotavlja administrativno pomoč naslednja oseba:

- Finančno računovodski delavec V (kadrovnik)

Administrativni uslužbenec izvaja naloge tudi na področju prejema in evidentiranja notranjih prijav. S prijavi mora ravnati v skladu s 6. in 7. členom ZZPri ter o prejetih prijavi nemudoma obveščati zaupnika.

II. KONTAKTNI PODATKI ZA PREJEM PRIJAV IN POSTOPEK NOTRANJE PRIJAVE

3. člen

Prijavitelj lahko poda prijavo pisno ali ustno. Prijavitelj lahko za podajo prijave uporabi obrazec, ki je v prilogi in sestavni del tega pravilnika.

Prijave se podajo in sprejmejo na naslednje načine in naslove:

- elektronsko, in sicer na posebni elektronski naslov: prijava.krsitev@lekarna-ajdovscina.si;
- preko telefona na telefonsko številko: 05 364 38 30 oziroma v primeru nadomeščanja na 05 364 38 37;
- pisno na naslov Lekarna Ajdovščina, Tovarniška cesta 3E, 5270 Ajdovščina, s pripisom »v roke zaupniku za notranjo prijavo«;
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali elektronski pošti.

V primeru ustne prijave, zaupnik prijavo evidentira z natančnim zapisom njene vsebine. Zapis prijave zaupnik posreduje prijavitelju v pregled, če prijavitelj to želi, in v tem primeru prijavitelju omogoči, da zapis preveri, popravi in s svojim podpisom potrdi zapis ustne prijave.

III. POSTOPEK NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO KRŠITVE

4. 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 iz ZZPri.

Zaupnik opravlja naloge, ki jih določata 10. člen ZZPri in ta pravilnik, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi.

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

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

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

5. člen

Zaupnik prijave obravnava po vrstnem redu njihovega prejema.

Zaupnik v roku 7 dni po prejemu prijave le-to preizkusi in sicer tako, da preveri, ali so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo:

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

Kadar pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, zaupnik prijave ne obravnava in to sporoči prijavitelju v roku 7 dni od prejema prijave in ga seznani z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Zaupnik prijave ne obravnava tudi v primeru, če presodi, da obravnava ne bi bila smotrna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne. Tudi v tem primeru zaupnik to sporoči prijavitelju v roku 7 dni od prejema prijave in ga seznani z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Kadar so izpolnjeni vsi pogoji za obravnavo prijave, zaupnik prijavitelju v roku 7 dni od prejema prijave potrdi, da je prijavo sprejel v obravnavo in v potrdilu navede datum in čas prejema prijave.

Obvestila iz prejšnjih odstavkov se pošljejo prijavitelju 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.

6. člen

Zaupnik prijavo pregleda in ugotovi, katera oseba oziroma notranja organizacijska enota pri zavezancu je pristojna za odpravo kršitve, na katero se nanaša prijava. Vodjo pristojne enote seznani 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.

Z namenom ugotovitve okoliščin, pomembnih za opredelitev in odpravo kršitve lahko zaupnik po lastni oceni ali na predlog vodje pristojne enote opravi pogovor s prijaviteljem in/ali osebo, na katero se prijava nanaša.

Način pridobivanja informacij v zvezi s prijavo in obravnavanje prijave so odvisni od značilnosti in konkretnih okoliščin posameznega primera, zaradi česar lahko zaupnik v obravnavo prijave vključi tudi druge strokovnjake (pravne in drugih strok).

Naloga zaupnika je, da prijavo čim prej temeljito razišče, ugotovi dejansko stanje, ki je potrebno za oblikovanje predlogov ukrepov, ki so usmerjeni v prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve ter dokumentira celoten postopek.

7. člen

Obravnavo prijave zaupnik zaključi v roku 3 (treh) mesecev od njenega prejema in o prijavi izdela poročilo.

V kolikor zaupnik ugotovi, da prijava ni bila utemeljena, v poročilu navede razloge, zaradi katerih je bila prijava zavrnjena kot neutemeljena.

V kolikor zaupnik ugotovi, da je bila prijava utemeljena, v poročilu opiše prijavljeno kršitev, predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje kršitve, ukrepe za odpravo posledic kršitve, oceni tveganje prihodnjih kršitev ter navede predlagane in izvedene ukrepe za preprečevanje prihodnje kršitve. Zaupnik v poročilu tudi navede svoje ugotovitve o uspešnosti predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja.

8. člen

Zaupnik ob koncu obravnave prijave, vendar najkasneje v 3 (treh) mesecih od prejema prijave, prijavitelja obvesti o:

- utemeljenosti prijave,
- predlaganih in izvedenih ukrepih,
- izidu postopka oziroma stanju postopka notranje prijave, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani.

Zaupnik lahko prijavitelja obvesti tudi ustno, pri čemer se ustno obvestilo v evidenco prijav evidentira z uradnim zaznamkom.

9. člen

Zaupnik ob koncu obravnavane prijave z ugotovitvami iz poročila seznani vodstvo zavezanca, pri čemer mora upoštevati zaščito identitete prijavitelja in tako v seznanih vodstvu zavezanca ne sme navesti podatkov o prijavitelju.

Zaupnik vodstvo seznani z opisom prijavljene kršitve, predlaganih in izvedenih ukrepih za prenehanje kršitve, o ukrepih za odpravo posledic kršitve ter o ukrepih za preprečevanje prihodnje kršitve.

Zaupnik lahko, na podlagi pisnega poziva vodstva, že pred potekom roka iz prvega odstavka 8. člena seznani vodstvo z opisom prijavljene kršitve in s stanjem obravnave prijave.

IV. EVIDENTIRANJE PRIJAV IN HRAMBA PODATKOV

10. člen

Zaupnik ali pooblaščen administrativni uslužbenec prijavo evidentira v evidenco prijav na način, da se upošteva prepoved razkritja identitete in zaupnost podatkov.

Evidenca prijav vsebuje naslednje podatke (evidenčni podatki):

- številka zadeve,
- datum prejema prijave,
- delovno področje kršitve,
- datum potrditve prejema prijave,
- datum povratne informacije prijavitelju,
- datum poročila vodstvu.

Evidenca prijav vsebuje tudi podatke o:

- o prijavitelju,
- o posredniku,
- o povezanih osebah,
- o osebi, ki jo prijava zadeva,
- o osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve,
- gradiva, ki so ga predložile v prejšnjem odstavku navedene osebe in
- gradiva, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetkom oziroma zapisom klica ali pogovora,

pri čemer je zagotovljeno, da je do navedenega dela evidence preprečen dostop nepooblaščenim osebam na način, da se ti podatki vodijo ločeno od evidenčnih podatkov.

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

11. člen

Elektronska prijava s prilogami in dokumentacija se hrani v informacijskem sistemu, dostop do katerega je varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov, fizična prijava s prilogami in dokumentacija pa se hrani v posebni zaklenjeni omari v pisarni zaupnika, do katere je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam. Prijava (elektronska ali fizična) se glede hrambe in ravnanja fizično in tehnično obravnava na način, kot da bi šlo za poslovno skrivnost.

Po poteku 5 (petih) let se iz evidence brišejo/uničijo podatki o prijavitelju, posredniku, povezanih osebah, osebi, ki jo prijava zadeva in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve in vsebina prijave.

Evidenčni podatki in poročilo vodstvu se hranijo 10 (deset) let.

V. LETNO POROČILO

12. člen

Zaupnik do 1. februarja tekočega leta za prejšnje leto pripravi osnutek statističnega poročila z vsebino, ki je v skladu s šestnajstim odstavkom 9. člena ZZPri.

VI. ZUNANJA PRIJAVA – NEUČINKOVITOST NOTRANJE PRIJAVE

13. 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.

Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije pod pogoji iz 18. člena ZZPri.

VII. NAČIN OBVEŠČANJA

14. člen

Zaposlenim in drugim osebam v delovnem okolju zavezanca so informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o tem pravilniku ter o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije, dostopne na računalniku v laboratoriju (mapa Splošni akti) in v kadrovske službi.

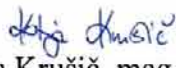
VIII. VELJAVNOST IN OBJAVA

15. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo 23. 5. 2023.

Ta pravilnik je dostopen tudi v kadrovske službi zavezanca.

Ajdovščina, 23. 5. 2023


Katja Krušič, mag. farm.
direktorica



**NOTRANJA PRIJAVA KRŠITVE
V DELOVNEM OKOLJU PO ZZPri**

Ta obrazec je namenjen vsem fizičnim osebam, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi, pridobljene v svojem delovnem okolju v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: »ZZPri«).

Prijavo pošljite na naslov za prijave kot izhaja iz Pravilnika o notranji poti za prijavo kršitev predpisov v javnem zavodu Lekarna Ajdovščina.

V zvezi z identiteto prijavitelja izpostavljamo, da se ne sme razkriti identitete prijavitelja brez njegovega izrecnega soglasja nikomur, razen zaupniku in organu za zunanjo prijavo. To velja tudi za vse druge informacije, iz katerih je mogoče neposredno ali posredno sklepati o identiteti prijavitelja. Več o prepovedi razkritja identitete in zaupnosti v 6. členu ZZPri.

Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik in vam po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v Pravilniku o notranji poti za prijavo kršitev predpisov v javnem zavodu Lekarna Ajdovščina. V obravnavo bodo po potrebi vključene tudi druge osebe, ki bodo lahko seznanjene z vsebino prijave, vaša identiteta pa jim ne bo razkrita.

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

Zaupnik vas bo v skladu z ZZPri obvestil:

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

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

Neresnična prijava (če prijavitelj naklepno prijavi ali javno razkrije neresnične informacije) ima zakonske znake prekrška po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR.

Podatki o prijavitelju	
Ime in priimek prijavitelja:	
Anonimna prijava: (ustrezno obkroži – anonimni prijavitelj PO ŽELJI navede kontaktni naslov za povratne informacije)	DA NE V primeru DA podajate anonimno prijavo, lahko navedete kontaktni naslov za povratne informacije (neobvezno)
Zaposlen ali druga povezava z delovnim okoljem*:	
Naslov:	
Elektronski naslov:	
Telefon:	

* Delovno okolje je sedanje ali preteklo delovno in podobno razmerje v zavezancu, v okviru katerega posameznik pridobi informacije o kršitvi in v okviru katerega bi lahko tak posameznik utrpel povračilne ukrepe, če bi tako kršitev prijavil

Zaupnik vas lahko zaradi učinkovite obravnave kršitve naknadno kontaktira.

Podatki o kršitvi	
Kršitev se nanaša na delovno okolje v javnem zavodu Lekarna Ajdovščina (ustrezno obkroži)	DA NE
Obdobje trajanja prijavljene kršitve:	
Navedite predpis/-e, ki velja/-jo v Republiki Sloveniji, ki je/so po vašem mnenju kršen/-i	
Podatki o osebi, ki jo prijava zadeva (osebi, ki ji prijavitelj očita kršitev oziroma jo bremeni kršitve ali je s to osebo povezana):	
Opis kršitve Navedite vse informacije, vključno s podlago za sum o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji: - navedite kdaj, kje in kako je prišlo do kršitve; - navedite listine, vključno z elektronsko komunikacijo ipd., priče ali druge dokaze, ki podpirajo vaše navedbe o dejanski ali morebitni kršitvi.	

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

ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI	
Ali je v vašem primeru podano tveganje pred povračilnimi ukrepi* (ustrezno obkrožite)	DA NE
Če DA, prosimo navedite, za katere povračilne ukrepe obstoji tveganje (glejte 19. člen ZZPri)*	
Če DA, prosim navedite, ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (ustrezno obkrožite vrsto pomoči)	- potrebujem informacije o pravnih možnostih - potrebujem potrdilo o vloženi prijavi - potrebujem dokazila o postopku prijave v nadaljnjih postopkih v zvezi s povračilnimi ukrepi - potrebujem drugo pomoč (navedite):

* 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. Glejte tudi 19. člen ZZPri, kjer so primeroma navedeni povračilni ukrepi kot so odpoved delovnega razmerja, suspenz delovnega razmerja, premestitev na nižje delovno mesto, znižanje plače ali drugih dodatkov, ustrahovanje... Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

RESNIČNOST PRIJAVLJENIH INFORMACIJ O KRŠITVI
Potrjujem, da so informacije v tej prijavi resnične, prijavo podajam v dobri veri in sem seznanjen, da ima lahko neresnična prijava (če prijavitelj naklepno prijavi ali javno razkrije neresnične informacije) zakonske znake prekrška po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR.