

Na podlagi Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: Zakon o zaščiti prijaviteljev), 9. točke drugega odstavka 14. člena in drugega odstavka 46. člena Statuta Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave št. 8-VI-34/1-O-16/DK z dne 2. 2. 2016, sprejme direktor Zavoda RS za varstvo narave

## **PRAVILNIK O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV V ZAVODU RS ZA VARSTVO NARAVE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Pravilnik o zaščiti prijaviteljev v Zavodu RS za varstvo narave (v nadaljevanju: pravilnik) določa standarde za zaščito posameznikov, ki v Zavodu RS za varstvo narave (v nadaljevanju: Zavod) prijavijo kršitve predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju.

#### **2. člen**

Pravilnik velja za vse fizične osebe, ki prijavijo kršitev povezano s poslovanjem Zavoda. Kršitve pri poslovanju Zavoda lahko prijavijo tako zaposleni, kot tudi vsi, ki so pri sodelovanju z Zavodom naleteli na kršitev predpisov.

### **II. ZAUPNIK IN NOTRANJA PRIJAVA KRŠITVE**

#### **3. člen**

Direktor Zavoda s sklepom imenuje zaupnika, in sicer imenuje zaupanja vredno osebo za prejem in obravnavo notranjih prijav.

V primeru, da Zavod prejme prijavo in je znano, da bo zaupnik odsoten toliko časa, da prijave ne bo mogel obravnavati, direktor nemudoma s sklepom za zaupnika začasno imenuje drugo osebo, ki bo razrešila posamezno prijavo.

Zaupnik sprejema in obravnava prijave v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev in tem pravilnikom.

#### **4. člen**

Vsakič, ko dobronamerni prijavitelj izve ali sumi, da je prišlo do kršitve, ali da bi do kršitve lahko potencialno prišlo, poda prijavo z uporabo ene izmed naslednjih poti:

- **po elektronski pošti** na naslov:  
prijava.krsitev@zrsvn.si, do katerega ima dostop zaupnik;
- **preko klasične pošte v zaprti pisemski ovojnici**, s pripisi:  
»NE ODPIRAJ«, »ZAUPNO« ali »V ROKE NASLOVNIKU« na naslednji naslov:  
Zavod RS za varstvo narave  
Prijava kršitev – zaupnik  
Tobačna ulica 5

1000 Ljubljana;

- preko spletnega obrazca, ki je objavljen na spletni strani Zavoda;
  - preko telefonske številke, ki je prijavitelju, ki je zaposlen v Zavodu, na voljo v internem imeniku Zavoda, druge osebe v delovnem okolju Zavoda pa jo pridobijo v tajništvu Osrednje enote (telefonska številka tajništva Osrednje enote je objavljena na spletni strani Zavoda);
- Taka ustna prijava se evidentira z natančnim zapisom njene vsebine. Prijava se lahko po predhodnem obvestilu s soglasjem prijavitelja dokumentira s posnetkom klica. Prijavitelju se omogoči, da preveri, popravi in s svojim podpisom potrdi zapis ustne prijave, če to želi.

V primeru oddaje prijave preko elektronske pošte ali preko klasične pošte, prijavitelj prijavo odda na obrazcu, ki je priloga 1 tega pravilnika.

## 5. člen

Prijavitelj lahko odda prijavo o kršitvi anonimno ali pa z navedbo osebnih podatkov. V kolikor bo prijavitelj ob oddaji prijave razkril svojo identiteto, bo zaupnik zagotavljal anonimnost prijavitelja in njegovih osebnih podatkov ne bo razkril tretjim osebam, razen ob pisnem soglasju prijavitelja oziroma v primerih, ki so določeni v vsakokrat veljavni zakonodaji.

Zaupnik bo osebne podatke obdeloval v skladu z internim aktom Zavoda, ki ureja področje osebnih podatkov, ter z vsakokrat veljavno zakonodajo.

## 6. člen

Zaupnik prijavo evidentira v evidenco, ki jo vodi v programu Excel.

Evidenca prejetih prijav vsebuje naslednje podatke:

- številko zadeve, ki jo določi zaupnik,
- datum prejema prijave,
- podatke 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, telefonska številka in drugi naslovi za navezo stika),
- kratek opis prijavljene kršitve,
- gradivo, ki so ga predložile osebe navedene v tretji alineji tega odstavka,
- datum izdaje potrdila o sprejemu prijave oziroma seznanitve z razlogi, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana,
- gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetkom oziroma zapisom klica iz četrte alineje prvega odstavka 4. člena tega pravilnika,
- datum obvestila 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,
- datum seznanitve vodstva z ugotovitvami iz poročila in
- druge za razrešitev prijave potrebne podatke.

Če drug zakon ne določa drugače, se podatki v evidenci prijav hranijo pet let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki iz drugega odstavka tega člena in vsebina prijave uničijo. Evidenčni podatki o prijavi, poročilo iz prvega odstavka 11. člena tega pravilnika ter vsi drugi dokumenti v spisu zadeve se hranijo v skladu z roki hrambe, ki jih določajo drugi predpisi. V kolikor drugi predpisi ne določajo rokov hrambe, se prav tako hranijo pet let po koncu postopka, razen če postopek s prijavo še ni končan; v tem primeru se hranijo do zaključka postopka s prijavo.

## 7. člen

Prijava prejeta preko elektronske pošte in preko spletnega obrazca se hrani v posebnem elektronskem predalu zaupnika ter v posebni zavarovani elektronski mapi na strežniku Zavoda, prijava prejeta po klasični pošti se hrani v posebni zaklenjeni omari v pisarni zaupnika in v posebni zavarovani elektronski mapi na strežniku Zavoda, zapis prijave prejete po telefonu ali posnetek klica pa se hrani v posebni zavarovani elektronski mapi na strežniku Zavoda. Gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, se hrani v posebni zavarovani elektronski mapi na strežniku Zavoda, v kolikor pa je tekom postopka nastalo tudi gradivo v fizični obliki, se le-to hrani v posebni zaklenjeni omari v pisarni zaupnika.

## 8. člen

Zaupnik preizkusi, ali so v prejeti prijavi o kršitvi podani naslednji 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 kršitvah niso očitno neresnične,
- da jo je prijavitelj podal pred potekom dveh let po prenehanju kršitve.

Zaupnik prijave ne obravnava, če niso izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka 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 iz tega člena, prijavitelju izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.

Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave iz tega člena niso izpolnjeni, prijavitelja v roku sedmih dni od prejema prijave seznanj z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Če je prijavitelj anonimen, se prejšnja dva odstavka realizirata, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnavana.

Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, lahko kljub temu na lastno pobudo ukrene, kar meni, da je potrebno za odpravo kršitve, če tako presodi zaradi teže posledic kršitve. Pri tem varuje identiteto prijavitelja v skladu z zakonom, ki ureja zaščito prijaviteljev, in tem pravilnikom.

## 9. člen

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

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 prihodnje kršitve.

Zaupnik ukrene, kar je potrebno za prenehanje kršitve. Če za prenehanje kršitve ali odpravo posledic kršitve ni pristojen, prijavo pregleda in ugotovi, katera oseba oziroma notranja organizacijska enota v Zavodu je pristojna za odpravo kršitve, na katero se nanaša prijava. Vodjo pristojne notranje organizacijske enote seznanj z opisom prijavljene kršitve ter svojimi predlogi ukrepov, ob tem pa ravna na način, da zaščiti identiteto prijavitelja. V obvestilu označi, da gre za obravnavo prijave po Zakonu o

zaščiti prijaviteljev, ter določi rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja.

#### **10. člen**

Zaupnik praviloma obravnava prijave po vrstnem redu prejema, prednostno pa lahko obravnava prijave, za katere oceni, da se nanašajo na težje posledice kršitve.

#### **11. člen**

Zaupnik konča obravnavo prijave v treh mesecih od njenega prejema s poročilom, v katerem navede, ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena. Če je prijava utemeljena, v poročilu navede zlasti 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.

Zaupnik ob koncu obravnave prijave, najpozneje pa v treh mesecih od prejema prijave prijavitelja pisno obvesti 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 končani.

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

#### **12. člen**

Zaupnik čim prej oziroma najpozneje v petnajstih dneh po pripravi poročila iz prvega odstavka 11. člena tega pravilnika z ugotovitvami iz poročila seznanil direktorja Zavoda, in sicer ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja.

#### **13. člen**

Naloge zaupnika so tudi sledeče:

- zaupnik prijavitelju, ki ni anonimen, poda informacije o zaščiti po Zakonu o zaščiti prijaviteljev, 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 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 postopkih v zvezi s povračilnimi ukrepi in podobno. Zaupnik se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s Komisijo za preprečevanje korupcije;
- zaupnik sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.

### **III. INFORMIRANJE ZAPOSLENIH IN DRUGIH OSEB V DELOVNEM OKOLJU ZAVODA**

#### **14. člen**

Zavod bo zaposlenim in drugim osebam v delovnem okolju zavezanca zagotavljal informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo, informacije o tem pravilniku ter informacije o postopkih za zunanjo

prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije, in sicer tako, da bo informacije objavljala na spletni strani Zavoda.

#### IV. ZUNANJA PRIJAVA

##### 15. člen

Prijava kršitve se lahko poda tudi pristojnim organom za zunanjo prijavo, če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati, ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.

Postopek in organe za zunanjo prijavo opredeljuje Zakon o zaščiti prijaviteljev.

#### V. POROČANJE

##### 16. člen

Zavod do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto Komisiji za preprečevanje korupcije po elektronskem obrazcu, dostopnem na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije, poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, v poročilu pa navede tudi podatek o zaupniku. Za poročanje iz tega odstavka je zadolžen zaupnik.

#### VI. KONČNA DOLOČBA

##### 17. člen

Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski Zavoda.

Številka: 007-0001/2023-1

Datum: 17. 5. 2023

mag. Teo Hrvoje Oršanič,  
direktor



Priloga:

- Priloga 1: Obrazec za prijavo kršitve.



### 3. ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI

Nekateri prijavitelji tvegajo tudi povračilne ukrepe. Če je takšno tveganje podano tudi v vašem primeru, izpolnite spodnjo rubriko.

Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen Zakona o zaščiti prijaviteljev)? <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
V kolikor obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave, prosimo navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:
Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen Zakona o zaščiti prijaviteljev)? <input type="checkbox"/> Informacije o pravnih možnostih; <input type="checkbox"/> potrdilo o vloženi prijavi; <input type="checkbox"/> dokazila iz postopka s prijavo; <input type="checkbox"/> drugo:

### 4. OBVEŠČANJE PRIJAVITELJA

Prosimo vas, da navedete, na kakšen način želite prejeti potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih vaša prijava ne bo obravnavana, ter obvestilo 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:

- preko klasične pošte (na naslov, ki je naveden v poglavju »1.1. Osebni podatki«)
- po e-pošti (na e-naslov, ki je naveden v poglavju »1.1. Osebni podatki«)
- po telefonu (preko telefonske številke, ki je navedena v poglavju »1.1. Osebni podatki«)
- drugo:

Spodaj podpisani:

- Izjavljam, da sem seznanjen, da se bodo moji osebni podatki obdelovali zgolj z namenom obravnave prijave, ki jo podajam, in sicer v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi, ter hkrati soglašam z obdelavo mojih osebni podatkov.
- Menim, da so glede na meni razpoložljive informacije podatki o prijavljeni kršitvi resnični. Seznanjen sem, da prijavitelj, ki ni dobroveren, ne uživa zaščite prijaviteljev.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Podpis ni potreben, če vlagate anonimno prijavo.

