

**PRAVILNIK O OBRAVNAVI PRIJAV KRŠITEV  
DRUŽBE INTERZERO d.o.o.**

Ljubljana, december 2023

Verzija	Datum veljavnosti
1.0.	17. 12. 2023

Na podlagi Poslovnika družbe INTERZERO d.o.o., na podlagi Zakona o zaščiti prijaviteljev (Ur. l. RS, št. 16/23) in na podlagi Direktive (EU) 2019/1937 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 23. oktobra 2019 o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije (OJ L 305, 26.11.2019), sta direktorica mag. Darja Figelj in prokuristka Suzana Smrekar sprejeli

## **PRAVILNIK O OBRAVNAVI PRIJAV DRUŽBE INTERZERO d.o.o.**

### **I. UVODNE DOLOČBE IN DEFINICIJE**

#### 1. člen

- 1.1. Ta Pravilnik določa načine in postopke za prijavo kršitev predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji in notranjih aktov družbe Interzero.

#### 2. člen

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

- 2.2. V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

prijava	je ustno, elektronsko ali pisno sporočanje informacij o kršitvah v delovnem okolju v podjetju Interzero,
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 družbenika, člana upravnega organa družbe Interzero, kot tudi vsako drugo sodelovanje v dejavnosti podjetja Interzero, 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 podjetju Interzero, v okviru katerega posameznik pridobi informacije o kršitvi in v okviru katerega bi lahko tak posameznik utrpel povračilne ukrepe, če bi tako kršitev prijavil,
Direktiva	je Direktiva (EU) 2019/1937 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 23. oktobra 2019 o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije (OJ L 305, 26.11.2019),
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 podjetju Interzero, s katerim je ali je bil prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju, ter o poskusu prikrivanja takšne kršitve,

Interzero	pomeni družbo INTERZERO Trajnostne rešitve za svet brez odpadkov d.o.o., matična št. 1926101000, davčna št. SI 10452877,
javno razkritje	je dajanje informacij o kršitvi v delovnem okolju na voljo javnosti,
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 po potrebi obravnava prijavljena kršitev, vključno z ukrepi, kot so obveščanje osebe, pristojne za nadaljnje ukrepanje pri delodajalcu, notranja preiskava, inšpekcijski nadzor, naznanitev kaznivega dejanja, izterjava sredstev ali konec postopka,
notranja prijava	je prijava znotraj podjetja Interzero,
obrazec A	je obrazec za prijavo kršitve, ki je priloga tega pravilnika,
obrazec B	je obrazec potrdilo o sprejemu prijave, ki je priloga tega pravilnika,
obrazec C	je obrazec obvestilo o nesprejemu prijave, ki je priloga tega pravilnika,
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,
osebje za sprejem prijav	so osebe, ki jih poslovodstvo pooblasti za sprejem in evidentiranje prijav ter za administrativno pomoč zaupniku, če je to osebje imenovano,
poslovodstvo	pomeni direktorja družbe Interzero,
posrednik	je fizična oseba, ki pomaga prijavitelju v postopku prijave v delovnem okolju in katere pomoč bi morala biti zaupna,
povezane osebe	so osebe, ki so ali bi lahko utrpele 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,
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,
Pravilnik	je ta Pravilnik o zaščiti prijaviteljev družbe Interzero d.o.o.,
zaupnik	je zaupanja vredna oseba, ki jo določi in imenuje poslovodstvo družbe Interzero,

## II. PREJEM IN OBRAVNAVA NOTRANJE PRIJAVE

### 3. člen

- 3.1. Prijavitelj je lahko fizična oseba, ki je v delovnem in podobnem razmerju pri družbi Interzero.
- 3.2. Prijavitelj lahko notranjo prijavo sporoči na naslednje načine:
  - po elektronski pošti na naslov [prijave@interzero.si](mailto:prijave@interzero.si)
  - po pošti na naslov INTERZERO d.o.o., Beograjska ulica 4, 1000 Ljubljana s pripisom na kuverti NOTRANJA PRIJAVA KRŠTIVE – V ROKE ZAUPNIKU, ki jo lahko odpira samo osebje za sprejem prijav in zaupnik,
  - na telefonsko številko 01 560 9165, na kateri se pogovor lahko snema,
  - ustno zaupniku, ki o prijavi sestavi zapisnik.
- 3.3. S prijavo se lahko seznanijo samo osebje za sprejem prijav in zaupnik. Prijavo obravnava samo zaupnik in komisija za prijave, če je imenovana v skladu s tem pravilnikom.
- 3.4. Če prijavitelj prijavo sporoči na način, ki ni opisan v prejšnjem odstavku, bo s prijavo lahko seznanjena nepooblaščen osebje. Če se nepooblaščen osebje seznanijo s prijavo, je dolžna prijavo v reševanje odstopiti zaupniku, vse informacije v prijavi pa je dolžna obravnavati kot zaupne in jih ne sme posredovati nikomur drugemu.
- 3.5. Dostop do elektronskega naslova [prijave@interzero.si](mailto:prijave@interzero.si) in do telefonske številke 01 560 9165 imajo zaupnik in osebje za sprejem prijav.
- 3.6. Prijava je lahko oddana na obrazcu A, vendar jo mora zaupnik obravnavati tudi, če ni oddana na obrazcu A.

### 4. člen

- 4.1. Zaupnik po prejemu prijave to evidentira in preizkusi, če so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo:
  - prijavo je podala fizična oseba
  - prijava se nanaša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji in/ali notranjih aktov družbe Interzero, in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju,
  - prijava se nanaša na kršitve v delovnem okolju družbe Interzero,
  - prijavljene informacije o kršitvah niso očitno neresnične,
  - je bila o istem dejanskem stanju že podana prijava, ki se je zaključila s poročilom ali z obvestilom o nesprejemu, v tej prijavi pa niso podane nove informacije,
  - prijavitelj je podal prijavo pred potekom dveh let po prenehanju kršitve.
- 4.2. 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.

- 4.3. Zaupnik v sedmih dneh od prejema prijave preizkusi prijavo in če so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo, prijavitelju izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.
- 4.4. Če zaupnik ugotovi, da pogoji za prijavo niso izpolnjeni, prijavitelju v sedmih dneh od njenega prejema pošlje obvestilo, da prijave ne bo obravnaval, ki vsebuje razloge za tako odločitev (obvestilo o nesprejemu).

## 5. člen

- 5.1. Zaupnik prijave praviloma obravnava po vrstnem redu prejema. Zaupnik lahko prednostno obravnava prijavo, če oceni, da je to potrebno glede na težo kršitve oziroma težo posledic (na primer zaradi ogroženosti življenja in varnosti oseb, višine škode, tveganja za ugled družbe Interzero).
- 5.2. Zaupnik od prijavitelja in od 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.
- 5.3. Vsi zaposleni so se dolžni odzvati na poziv za posredovanje informacij zaupnika. O informacijah, ki so posredovane v ustni obliki, se sestavi uradni zaznamek ali zapisnik.
- 5.4. Zaupnik obravnavo prijave konča praviloma v treh mesecih od njenega prejema tako, da o prijavi sestavi poročilo. V poročilu zaupnik zavzame in obrazloži svojo oceno, če je prijava utemeljena ali neutemeljena. Če zaradi zapletenosti primera postopka ni mogoče zaključiti v navedenem roku, zaupnik o tem obvesti prijavitelja in poslovodstvo.
- 5.5. Če je prijava po oceni zaupnika utemeljena, poročilo vsebuje:
  - opis kršitve,
  - predlog ukrepov, ki so potrebni za prenehanje kršitve,
  - predlog ukrepov, ki so potrebni za odpravo posledic kršitve,
  - ukrepe, ki so bili izvedeni med postopkom obravnave prijave,
  - ukrepe, ki so bili izvedeni za zaščito prijavitelja med postopkom obravnave prijave,
  - predlog ukrepov za zaščito prijavitelja.
- 5.6. Zaupnik je dolžan tekom postopka obravnave prijave in v poročilu zaščititi identiteto prijavitelja.
- 5.7. Poročilo in vse informacije v zvezi s prijavo so zaupne informacije ter predstavljajo poslovno skrivnost.
- 5.8. Zaupnik o poročilu seznaní poslovodstvo, ki je odgovorno za odpravo kršitev.
- 5.9. Zaupnik ob koncu postopka, najpozneje pa v treh mesecih od prejema prijave, prijavitelja obvesti o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka, oziroma o stanju postopka s prijavo, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

## **III. ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI**

## 6. člen

- 6.1. Interzero prijavitelju zagotavlja, da bo zaščiten pred povračilnimi ukrepi pod pogojem, da je prijava podana v dobri veri in da prijavitelj ni anonimen.
- 6.2. Za povračilne ukrepe se štejejo zlasti:
- odpoved delovnega razmerja;
  - suspenz pogodbe o zaposlitvi;
  - premestitev na nižje delovno mesto, onemogočanje ali zadržanje napredovanja;
  - prenos delovnih nalog, sprememba kraja delovnega mesta, sprememba delovnega časa, zmanjšanje delovne obveznosti, neizplačilo ali znižanje plače in drugih dodatkov, neizplačilo nagrad in odpravnin;
  - onemogočanje ali zadržanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja;
  - nizka ocena delovne uspešnosti, nizka letna ocena ali negativna zaposlitvena referenca;
  - uvedba disciplinskega postopka, izrekanje disciplinskih ukrepov ali kazni;
  - šikaniranje, prisila, ustrahovanje, nadlegovanje ali izključitev in pomanjkljiva zaščita dostojanstva pred takim ravnanjem drugih oseb;
  - diskriminacija, slabša ali nepravična obravnava;
  - sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju;
  - druga ravnanja, ki jih določa zakon.
- 6.3. Prijavitelju, ki v prijavi namenoma ali iz hude malomarnosti poda informacije, ki niso resnične, Interzero ne zagotavlja zaščite v skladu s tem pravilnikom.

## IV. PODPORA PRIJAVITELJU

### 7. člen

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 ali z zunanjim svetovalcem.

## V. UKREPI ZA ZAŠČITO IDENTITETE PRIJAVITELJA IN DRUGIH VSEBIN IZ PRIJAVE

### 8. člen

- 8.1. Nihče 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.

- 8.2. Osebe za sprejem prijav in zaupnik so dolžni vsebino prijave in evidenco prijav kršitev obravnavati kot zaupno in kot poslovno skrivnost.
- 8.3. Z identiteto prijavitelja se seznanijo samo osebe za sprejem prijav in zaupnik.
- 8.4. Delodajalec ne sme ugotavljati identitete prijavitelja.
- 8.5. Nihče ne sme širiti informacij, iz katerih je mogoče posredno sklepati na identiteto prijavitelja.
- 8.6. Prijavitelj se lahko prostovoljno odloči, da se njegova identiteta in vsebina prijave razkrijejo.
- 8.7. Zunanjim svetovalcem se informacije iz prijave posredujejo samo po predhodnem podpisu dogovora o nerazkrivanju informacij.
- 8.8. Ne glede na določbe tega člena se lahko identiteta prijavitelja in druge informacije razkrijejo, kadar to zahteva državni tožilec, če je to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj, ali sodišče, če je to potrebno zaradi sodnih postopkov, vključno s sodnimi postopki zaradi zaščite pravice osebe, ki jo prijava zadeva.
- 8.9. V primeru razkritja identitete iz prejšnjega odstavka je treba pred tem pisno obvestiti prijavitelja o nameravanim razkritju z navedbo razlogov za razkritje, razen če državni tožilec ali sodišče presodi, da bi takšno obvestilo ogrozilo povezane preiskave ali sodne postopke.

## **VI. EVIDENTIRANJE PRIJAVE**

### 9. člen

- 9.1. Osebe za sprejem prijav prijavo evidentira v informacijski sistem Interzero.
- 9.2. Prijavo se evidentira v evidenci prijav tako, da se upošteva prepoved razkritja identitete in zaupnosti.
- 9.3. Ustna prijava se evidentira z natančnim zapisom njene vsebine. Ustna prijava se lahko s soglasjem prijavitelja tudi posname. Če je prijava podana po telefonu, 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.
- 9.4. Elektronska prijava se hrani v informacijskem sistemu, fizična prijava pa se digitalizira ter shrani v informacijski sistem, pisni izvirnik pa se hrani v zaklenjeni omari zaupnika. Pisni izvirnik prijave se uniči po zaključku postopka z notranjo prijavo. Ustna prijava se evidentira z zapisnikom, ki se digitalizira in hrani v informacijskem sistemu.
- 9.5. Evidenca prijav vsebuje 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, telefonsko številko in druge naslove za navezavo stika), gradivo, ki so ga predložile navedene osebe, in gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetkom oziroma

zapisom klica ali pogovora iz prejšnjega odstavka, ter poročilo zaupnika o prijavi. Osebe, ki obravnavajo prijavo in ki so pooblaščenice 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.

- 9.6. Podatki v evidenci prijav se hranijo pet let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki iz prejšnjega odstavka in vsebina prijave uničijo, evidenčni podatki o prijavi in poročilo zaupnika pa se hranijo deset let.
- 9.7. Osebni podatki, za katere je očitno, da niso potrebni za obravnavo prijave, se ne zbirajo. Če se takšni podatki zberejo pomotoma, se brez nepotrebne odlašanja izbrišejo.

## **VII. UKREPI ZA ODPRAVO KRŠITEV**

### 10. člen

Poslovodstvo na podlagi poročila sprejme ustrezne ukrepe za odpravo kršitev, pri čemer poslovodstvo ni vezano na predloge zaupnika iz poročila.

Ukrepi za odpravo kršitev so lahko na primer:

- sprejetje delovnopравnih ukrepov zoper kršitelja,
- vložitev kazenske ovadbe,
- prijava kršitve na pristojne organe,
- vložitev tožbe zoper kršitelje,
- sprejem ali sprememba notranjih aktov družbe,
- odprava škode.

## **VIII. ZAUPNIK IN KOMISIJA ZA OBRAVNAVO PRIJAVE**

### 11. člen

- 11.1. Interzero ima enega ali več zaupnikov, ki jih poslovodstvo s sklepom imenuje za nedoločen čas. Zaupnik, ki ga imenuje poslovodstvo, je dolžan prevzeti vlogo zaupnika, ki svoje naloge opravlja kot sestavni del svojih delovnih zadolžitev po pogodbi o zaposlitvi.
- 11.2. Poslovodstvo lahko zaupnika kadarkoli razreši in imenuje drugega zaupnika.
- 11.3. Če zaupniku preneha delovno razmerje, istočasno preneha tudi položaj zaupnika.
- 11.4. Zaupnik je dolžan v primeru prenehanja položaja zaupnika predati dokumentacijo, gesla za dostop do elektronske pošte [prijave@interzero.si](mailto:prijave@interzero.si) in podati vsa pojasnila novemu zaupniku v zvezi z odprtimi postopki notranjih prijav.
- 11.5. Zaupnik preizkuša in obravnava prijave v skladu z ZZPri in v skladu s tem pravilnikom ter sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.
- 11.6. Zaupnik lahko za pomoč pri obravnavi prijave imenuje komisijo, če oceni, da je to potrebno glede na obseg prijave in opravil, ki jih je treba v postopku preverjanja prijave



izvesti. Člani komisije so imenovanje v komisijo dolžni sprejeti, svoje naloge pa so dolžni opravljati kot sestavni del svojih delovnih zadolžitev po pogodbi o zaposlitvi.

- 11.7. Komisijo sestavljajo zaupnik in še dva člana, ki ju zaupnik izbere izmed delavcev družbe Interzero. Člana komisije zaupniku pomagata izvesti vse naloge, ki jih je potrebno izvesti v postopku obravnave prijave. Končno odločitev o tem, ali je prijava utemeljena ali neutemeljena, samostojno sprejme zaupnik.
- 11.8. Če zaupnik imenuje komisijo, se vse določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na zaupnika, uporabljajo za komisijo.
- 11.9. Člane komisije zavezujejo enaka pravila kot zaupnika, zlasti glede ukrepov za zaščito identitete prijavitelja in glede varovanja poslovne skrivnosti.
- 11.10. Če je pri obravnavi prijave treba obravnavati kompleksna vprašanja, lahko zaupnik po predhodnem soglasju poslovodstva naroči svetovanje zunanjih pravnih ali drugih svetovalcev.
- 11.11. Zaupnik do 31. januarja tekočega leta za prejšnje leto pripravi osnutek statističnega poročila z vsebino, ki je v skladu z elektronskim obrazcem, dostopnim na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije, in v katerem poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, hkrati pa v poročilu navede tudi podatke o zaupniku. Poročilo je pripravljeno z namenom, da lahko poslovodstvo najkasneje do 1. marca tekočega leta za preteklo leto na Komisijo za preprečevanje korupcije odda letno poročilo.

## **IX. ZUNANJA PRIJAVA IN JAVNO RAZKRITJE**

### 12. člen

- 12.1. Prijavitelj, ki je podal prijavo, vendar ne prejme potrdila o prejemu prijave v sedmih dneh ali povratne informacije v treh mesecih oziroma ni zadovoljen z delom zaupnika, lahko o tem obvesti poslovodstvo, ki zaupnika pozove, da glede tega poda pojasnilo.
- 12.2. 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.
- 12.3. Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije in še vedno uživa zaščito po ZZPri, če:
  - je najprej podal notranjo ali zunanjo prijavo, pa v treh mesecih od prijave ni bil sprejet noben ustrezen ukrep za odpravo kršitve, ali
  - če ima utemeljene razloge za domnevo, da lahko kršitev pomeni neposredno ali očitno nevarnost za javni interes, zlasti pa nevarnost za življenje, javno zdravje in varnost, ali če obstaja tveganje nepopravljive škode, ali da v primeru zunanje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov, ali pa je zaradi posebnih okoliščin primera le malo možnosti, da bo kršitev ustrezno obravnavana, zlasti ko bi se dokazi lahko skrili ali uničili, ali ko bi se organ za zunanjo prijavo nedovoljeno dogovarjal s storilcem kršitve ali je vpleten v kršitev.
- 12.4. Organi za zunanjo prijavo so:

- Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije,
- Agencija za trg vrednostnih papirjev,
- Javna agencija Republike Slovenije za varstvo konkurence,
- Javna agencija Republike Slovenije za varnost prometa,
- Agencija za zavarovalni nadzor,
- Agencija za javni nadzor nad revidiranjem,
- Banka Slovenije,
- Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil,
- Finančna uprava Republike Slovenije,
- Tržni inšpektorat Republike Slovenije,
- Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja,
- Informacijski pooblaščenec,
- Inšpekcija za informacijsko varnost,
- Inšpekcija za sevalno in jedrsko varnost,
- Inšpekcija za varstvo pred sevanji,
- Inšpekcija za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin,
- Inšpektorat Republike Slovenije za delo,
- Inšpektorat za javni sektor,
- Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor,
- Javna agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke,
- organi nadzora v skladu s predpisi, ki urejajo porabo sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji,
- Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije,
- Slovenski državni holding in
- Komisija za preprečevanje korupcije.

## **X. KONČNE DOLOČBE**

### 13. člen

- 13.1. Ta pravilnik sta sprejeli direktorica mag. Darja Figelj in prokuristka Suzana Smrekar.
- 13.2. Ta pravilnik stopi v veljavo dne 17. decembra 2023.
- 13.3. Ta Pravilnik se objavi na spletni strani [www.interzero.si](http://www.interzero.si), s čimer se na enostaven in pregleden način zagotovi dostop do informacij o načinu uporabe notranjih poti za prijavo kršitve.

## **PRILOGE**

Obrazec A: Prijava kršitve

Obrazec B: Potrdilo o sprejemu prijave

Obrazec C: Obvestilo o nesprejemu prijave

## OBRAZEC A

### PRIJAVA KRŠITVE

#### SPLOŠNA NAVODILA

Prijavo lahko poda le posameznik oziroma fizična oseba.

Prijava se lahko vloži:

- po elektronski pošti na naslov [prijave@interzero.si](mailto:prijave@interzero.si),
- na telefonsko številko [01 560 9165], pri čemer se telefonski pogovor na podlagi soglasja prijavitelja lahko snema,
- pisno na naslov INTERZERO d.o.o., Beograjska ulica 4, 1000 Ljubljana, obvezno s pripisom na kuverti »NOTANJA PRIJAVA KRŠITVE – V ROKE ZAUPNIKU,«
- osebno zaupniku po predhodni najavi preko elektronske pošte ali telefonskega klica, pri čemer se osebno srečanje na podlagi soglasja prijavitelja lahko snema ali pa se o prijavi sestavi zapisnik.

Vlogo zaupnika v družbi Interzero opravljajo: \_\_\_\_\_.

Osebe za sprejem prijave so: \_\_\_\_\_.

#### PRIJAVITELJEVI OSEBNI PODATKI

Prijavo lahko podate tudi anonimno brez navedbe svojih osebnih podatkov. Če v tem primeru želite povratno informacijo o prejemu in o obravnavi prijave, izpolnite samo polje *elektronska pošta*.

Ime in priimek	
Naslov	
Elektronska pošta	
Telefonska številka	

#### INFORMACIJE O KRŠITVI

Opis kršitve	
Kje se je zgodila kršitev?	

Kdo je vpleten v kršitev?	
Kdaj se je zgodila kršitev?	
Če menite, da se kršitev lahko ponovi, navedite kje in kdaj lahko do tega pride:	
Če imajo o kršitvah informacije tudi druge osebe, navedite njihova imena in priimke ter kontaktne podatke (telefon, elektronska pošta):	
Če o kršitvi obstaja dokumentacija ali drugi dokazi, jih navedite in priložite prijavi:	

## ZAUPNOST

Z vašo identiteto, s podatki, na podlagi katerih je mogoče razkriti vašo identiteto in z vsebino te prijave, se bo seznanilo le osebje za sprejem prijav in zaupnik. Vendar pri tem upoštevajte, da je v določenih okoliščinah v skladu z zakonom morda treba razkriti vašo identiteto.

Lahko pa se prostovoljno odločite, da nam dovolite razkritje teh podatkov, zato vas prosimo, da spodaj označite svojo izbiro:

- Želim ostati anonimen.
- Strinjam se, da moja identiteta postane znana, vendar ne osebi, ki jo ta prijava zadeva.
- Strinjam se, da se moja identiteta lahko razkrije brez omejitev.

## **POTRDITEV RESNIČNOSTI IN PODPIS**

Prijavitelj izjavljam, da je ta prijava vložena v dobri veri, da imam razumne razloge verjeti, da so informacije v tej prijavi resnične v času oddaje te prijave in da sem seznanjen, da vložitev neresnične prijave lahko pomeni prekršek po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

[če je prijava anonimna, podpis ni potreben]

## OBRAZEC B

### POTRDILO O SPREJEMU PRIJAVE

Ime in priimek prijavitelja: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta prijavitelja: \_\_\_\_\_

Datum prejema prijave: \_\_\_\_\_

Čas prejema prijave: \_\_\_\_\_

Način vložitve prijave:  Elektronska pošta  Pisno po pošti  Telefonska prijava  
 Ustna prijava

Povzetek prijave:

**Zaupnik potrjujem, da sem prijavo kršitve sprejel v obravnavo.**

Na naslednjih straneh tega potrdila se nahajajo določbe Zakona o zaščiti prijaviteljev, ki se nanašajo na zaščitne ukrepe in pravice prijavitelja.

V Ljubljani, dne [datum]

\_\_\_\_\_  
[Podpis zaupnika]

19. člen

(prepoved povračilnih ukrepov)

(1) Prepovedani so vsakršni povračilni ukrepi zoper prijavitelja, zlasti pa:

1. odpoved delovnega razmerja;
2. suspenz pogodbe o zaposlitvi;
3. premestitev na nižje delovno mesto, onemogočanje ali zadržanje napredovanja;
4. prenos delovnih nalog, sprememba kraja delovnega mesta, sprememba delovnega časa, zmanjšanje delovne obveznosti, neizplačilo ali znižanje plače in drugih dodatkov, neizplačilo nagrad in odpravnin;
5. onemogočanje ali zadržanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja;
6. nizka ocena delovne uspešnosti, nizka letna ocena ali negativna zaposlitvena referenca;
7. uvedba disciplinskega postopka, izrekanje disciplinskih ukrepov ali kazni;
8. šikaniranje, prisila, ustrahovanje, nadlegovanje ali izključitev in pomanjkljiva zaščita dostojanstva pred takim ravnanjem drugih oseb;
9. diskriminacija, slabša ali nepravilna obravnava;
10. opustitev sklenitve pogodbe o zaposlitvi za določen čas ob izpolnjenih pogojih, ki jih zakon določa za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
11. odpoved pogodbe o zaposlitvi za določen čas pred potekom časa oziroma pred prenehanjem razloga za sklenitev te pogodbe;
12. druga samovoljna ravnanja delodajalca, vključno z ravnanji, ki povzročajo škodo, tudi za ugled osebe, zlasti na družbenih omrežjih, finančno izgubo, vključno z izgubo posla in izgubo dohodka;
13. predčasna prekinitev ali odpoved pogodbe za nabavo blaga ali storitev ali druga prekinitev poslovnega sodelovanja;
14. razveljavitev, začasni ali trajni odvzem licence ali dovoljenja;
15. samovoljno odrejanje opravljanja zdravstvenih pregledov ali pregledov zaradi ugotavljanja delovne sposobnosti;
16. uvrstitev na črno listo na podlagi neformalnega ali formalnega dogovora v sektorju ali industriji, ki ima za posledico nezmožnost nove zaposlitve prijavitelja v industriji ali sektorju;
17. sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju.

(2) Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

20. člen

(zaščitni in podporni ukrepi)

(1) Zaščitni ukrepi po tem zakonu so ukrepi, ki se zagotavljajo prijaviteljem glede na vrsto povračilnih ukrepov, zlasti pa:

1. prepoved razkritja identitete prijavitelja in zaupnosti (6. člen);
2. izključitev odgovornosti prijavitelja (21. člen);
3. sodno varstvo in začasne odredbe v primeru povračilnih ukrepov (22. člen);
4. brezplačna pravna pomoč (23. člen);

5. nadomestilo za primer brezposelnosti (24. člen);

6. psihološka podpora (25. člen).

(2) Komisija za preprečevanje korupcije prijavitelju na njegovo zahtevo za namen uveljavljanja zaščitnih ukrepov izda potrdilo o upravičenosti do zaščite po tem zakonu. Za namen izdaje potrdila lahko pridobiva potrebne podatke od zaupnika, uradne osebe za zunanjo prijavo ali subjekta javnega ali zasebnega sektorja, ki je obravnaval prijavo.

(3) Zaupnik, uradna oseba za zunanjo prijavo ali Komisija za preprečevanje korupcije v nadaljnjih postopkih na podlagi prijave svetuje prijavitelju glede zaščitnih ukrepov in mu pomaga v okviru svojih pristojnosti.

(4) Ministrstvo, pristojno za pravosodje, lahko nevladni organizaciji podeli status nevladne organizacije v javnem interesu na področju integritete v državi in civilni družbi, če ta izpolnjuje pogoje po zakonu o nevladnih organizacijah in če zagotavlja svetovanje, pravno pomoč, zastopanje v postopkih zaradi povračilnih ukrepov ali psihološko podporo prijaviteljem.

21. člen

(izključitev odgovornosti glede razkritja)

(1) Prijavitelj, ki informacije o kršitvah prijavi ali javno razkrije v skladu s tem zakonom, ne krši nobene omejitve ali prepovedi glede razkritja informacij in ne nosi nobene odgovornosti, povezane s takšno prijavo ali javnim razkritjem, pod pogojem, da ni prijavil ali javno razkril neresničnih informacij in je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da sta bila prijava ali javno razkritje takšnih informacij nujna za razkritje kršitve na podlagi tega zakona.

(2) Prejšnji odstavek se ne uporablja glede omejitev razkritja informacij, določenih s predpisi na področju varovanja tajnih podatkov, poklicne skrivnosti odvetnikov, zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev, tajnosti sodnih posvetovanj in pravil kazenskega postopka.

(3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja poslovno skrivnost, prijava ali javno razkritje informacij, ki vključujejo poslovne skrivnosti, nista protipravna, če ju prijavitelj prijavi ali razkrije v skladu s tem zakonom.

(4) Prijavitelj ne nosi odgovornosti v zvezi s pridobitvijo ali dostopom do informacij, ki jih prijavi ali javno razkrije, če takšna pridobitev ali dostop ni samostojno kaznivo dejanje.

(5) V morebitnih postopkih zoper prijavitelja zaradi žaljenja ali krnitve ugleda, kršitve avtorskih pravic, kršitve zaupnosti informacij v skladu s prvim do četrtem odstavkom tega člena, kršitve pravil o varstvu podatkov ali odškodninskih zahtevkov, prijavitelj ne nosi nobene odgovornosti zaradi prijav ali javnih razkritij na podlagi tega zakona in se lahko pri predlogu zavrnitve zahtevka zoper sebe sklicuje na prijavo ali javno razkritje, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da sta bila prijava ali javno razkritje nujna za razkritje kršitve na podlagi tega zakona.

22. člen

(sodno varstvo)

(1) Prijavitelj lahko zaradi povračilnih ukrepov iz 19. člena tega zakona uveljavlja sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(2) Če prijavitelj v postopku za izdajo začasne odredbe izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo, se šteje, da je podana nevarnost, da bo uveljavitev terjatve onemogočena ali precej otežena.

(3) Postopek iz prvega in drugega odstavka tega člena je nujen.

(4) Prijavitelj je v postopkih iz prvega in drugega odstavka tega člena oproščen plačila sodnih taks.

(5) V postopkih pred sodiščem ali drugim organom se v zvezi s škodo, ki jo je utrpel prijavitelj, domneva, da je škoda posledica povračilnega ukrepa zaradi prijave ali javnega razkritja, če prijavitelj izkaže, da je podal prijavo ali javno razkril informacije o kršitvi in da je utrpel škodo. V takšnih primerih mora oseba, ki je sprejela ukrep, dokazati, da je bil ta ukrep zakonit in primeren in ni bil povezan s prijavo.

(6) Vrhovno sodišče Republike Slovenije do 1. marca tekočega leta za preteklo leto Komisiji za preprečevanje korupcije poroča o številu novih postopkov iz prvega in drugega odstavka tega člena, o številu pravnomočno končanih postopkov in o vrsti odločitve sodišča.

## 23. člen

(brezplačna pravna pomoč)

(1) Do brezplačne pravne pomoči po tem zakonu je upravičen prijavitelj v sodnih postopkih, ki jih zoper delodajalca sproži zaradi povračilnih ukrepov, ali v sodnih postopkih, ki jih kot povračilni ukrep zoper prijavitelja sproži delodajalec, ali v sodnih postopkih, ki so v zvezi z njegovo prijavo, če izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo po tem zakonu.

(2) Prijavitelj je do brezplačne pravne pomoči upravičen ne glede na določbe o materialnem položaju prosilca ter ne glede na prvo in tretjo alinejo 8. člena ter prvi odstavek 24. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 23/08, 15/14 – odl. US in 19/15).

(3) Pristojni organ za brezplačno pravno pomoč prednostno obravnava prošnje, vložene po tem zakonu.

## 24. člen

(nadomestilo za primer brezposelnosti)

(1) Če je delodajalec prijavitelju odpovedal pogodbo o zaposlitvi in če prijavitelj uveljavlja sodno varstvo po 22. členu tega zakona ter s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije iz drugega odstavka 20.

člena tega zakona izkaže, da je upravičen do zaščite po tem zakonu, lahko uveljavlja pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti v skladu z zakonom, ki ureja trg dela, kot če bi mu prenehala pogodba o zaposlitvi brez njegove krivde.

(2) Prijavitelj uveljavlja pravico do denarnega nadomestila, če se prijavi v evidenco brezposelnih oseb z vlogo, ki jo vloži pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje v roku 30 dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi.

(3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja trg dela, se prijavitelju, ki ni dosegel minimalnega obdobja zavarovanja za pridobitev pravice do denarnega nadomestila za brezposelnost, pravica do denarnega nadomestila prizna v višini najnižjega zneska denarnega nadomestila, kot ga določa zakon, ki ureja trg dela.

(4) Ne glede na določbe zakona, ki ureja trg dela, se prijavitelju denarno nadomestilo prizna v trajanju do pravnomočne odločitve sodišča iz 22. člena tega zakona.

(5) Če je bilo nadomestilo za primer brezposelnosti izplačano na podlagi tega člena, o čemer je prejemnik nadomestila dolžan obvestiti sodišče iz 22. člena tega zakona, sodišče v postopku iz 22. člena tega zakona odloči, da stranka, ki v postopku ni uspela, Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje vrne nadomestilo, izplačano do pravnomočne odločitve sodišča. Sodišče o pravnomočni odločitvi obvesti Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje.

(6) Za vprašanja glede pravice do denarnega nadomestila za primer brezposelnosti, ki s tem členom niso drugače urejena, se uporablja zakon, ki ureja trg dela.

## 25. člen

(psihološka podpora)

Če prijavitelj potrebuje psihološko podporo zaradi povračilnih ukrepov, lahko Komisija za preprečevanje korupcije na njegovo pobudo, pobudo zaupnika ali uradne osebe za zunanjo prijavo centru za duševno zdravje, kliničnopsihološki ambulanti ali psihiatrični ambulanti v mreži javne zdravstvene službe predlaga njegovo obravnavo.



OBRAZEC C

OBVESTILO O NESPREJEMU PRIJAVE

Ime in priimek prijavitelja: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta prijavitelja: \_\_\_\_\_

Datum prejema prijave: \_\_\_\_\_

Čas prejema prijave: \_\_\_\_\_

Način vložitve prijave:  Elektronska pošta  Pisno po pošti  Telefonska prijava  
 Ustna prijava

Povzetek prijave:

**Obveščam vas, da vaše prijave nisem sprejel v obravnavo, ker:**

- prijave ni podala fizična oseba;
- se prijava ne nanaša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji in/ali notranjih aktov družbe Interzero;
- se prijava ne nanaša na informacije, ki jih je prijavitelj pridobil v delovnem okolju družbe Interzero;
- se prijava ne nanaša na kršitve v delovnem okolju družbe Interzero;
- so prijavljene informacije o kršitvah očitno neresnične;
- je bila o istem dejanskem stanju že podana prijava, ki se je zaključila s poročilom ali z obvestilom o nesprejemu, v tej prijavi pa niso podane dodatne informacije ali okoliščine;
- je prijava podana po poteku dveh let po prenehanju kršitve;
- ocenjujem, da obravnava ne bi bila smotrna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne.

Obrazložitev razlogov za nesprejetje prijave v obravnavo:

V Ljubljani, dne [datum]

\_\_\_\_\_  
[Podpis zaupnika]