

Pravilnik o zaščiti prijaviteljev in vzpostavitvi notranje poti za prijavo kršitev predpisov

v družbi GEN energija d.o.o.

december 2023

14. december 2023

Na podlagi določb Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23, v nadaljevanju ZZPri), 21. člena Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo GEN energija d.o.o. in sklepa Sveta delavcev št. 2/86.RS/23 z dne 14. 12. 2023 sprejema poslovodstvo naslednji

PRAVILNIK O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV IN VZPOSTAVITVI NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO KRŠITEV PREDPISOV V DRUŽBI GEN energija d.o.o.

1. člen

Uvodni določbi

Družba GEN energija d.o.o. (v nadaljevanju: GEN) s tem Pravilnikom o zaščiti prijaviteljev in vzpostavitvi notranje poti za prijavo kršitev predpisov v družbi GEN energija d.o.o. (v nadaljevanju Pravilnik) vzpostavlja načine in postopke za prijavo kršitev predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji in za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju in njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi (v nadaljevanju: prijavitelji).

Ta Pravilnik velja za vse, ki so vključeni v delovno ali podobno razmerje kot ga opredeljuje ZZPri (npr. kandidati za delo, honorarni delavci, študentje, člani nadzornega sveta ipd.).

2. člen

Poslovodstvo družbe GEN 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 v družbi GEN energija d.o.o.;
- da bo spodbujalo zaposlene, da informacijo o kršitvi, vključno s podlago za sum, o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila, sporočijo po notranji poti za prijave, saj bo na ta način mogoče prijave učinkovito obravnavati ter napake in kršitve hitro odpraviti.

3. člen

Pogoji za zaščito

Prijavitelj je skladno z ZZPri upravičen do zaščite, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da so bile prijavljene informacije o kršitvah ob prijavi resnične, in je podal notranjo prijavo kršitve z uporabno notranje poti za prijavo, ki se vzpostavlja s tem Pravilnikom ali če je podal zunanjo prijavo v skladu z določili 13. člena ZZPri.

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

4. člen

Imenovanje zaupnika

V družbi GEN je notranja organizacijska enota za prejem in obravnavo notranjih prijav Služba za korporativno upravljanje (v nadaljevanju: zaupnik). Znotraj Službe za korporativno upravljanje lahko poslovodstvo s sklepom imenuje tudi eno ali več zaupanja vrednih oseb.

Zaupnik prejema prijave in jih obravnava v skladu z 10., 11. in 12. členom ZZPri ter s tem Pravilnikom.

5. člen

Kontaktni podatki za sprejem prijave

Prijave se podajo na naslednje načine in preko sledečih komunikacijskih kanalov:

- po e-pošti: zaupnik@gen-energija.si,
- na telefonski številki: 07 49 10 299,
- po pošti na naslov GEN energija d.o.o., Vrbinda 17, 8270 Krško, s prepisom »V roke zaupniku za notranjo prijavo kršitev – NE ODPIRAJ«,
- osebno pri zaupniku po predhodni najavi po telefonu ali e-pošti.

Če skladno s prejšnjim členom poslovodstvo imenuje znotraj Službe za korporativno upravljanje eno ali več zaupanja vrednih oseb, v sklepu določi tudi morebitne spremembe komunikacijskih kanalov.

Prijava se lahko odda na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

6. člen

Evidentiranje prijave

Zaupnik vsako prejeto prijavo evidentira v roku dveh delovnih dni od prejema.

Zaupnik prijavo evidentira v evidenci prijav tako, da upošteva prepoved razkritja identitete in zaupnosti prijavitelja.

Zaupnik ustno prijavo 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. Zaupnik mora prijavitelju omogočiti, da preveri, popravi in s svojim podpisom potrdi zapis ustne prijave, če prijavitelj to želi.

Elektronska prijava s prilogami se hrani v posebni elektronski mapi prijav, fizična prijava pa v posebni zaklenjeni omari, ki je dostopna zgolj zaupniku. Fizična prijava se glede hrambe in ravnanja fizično in tehnično obravnava na način, kot da bi šlo za tajni podatek stopnje internosti ali poslovno skrivnost.

Zaupnik vodi evidenco prijav na ločenem informacijskem sistemu, ki je ločen od ostalih zadev in do katerega nepooblaščen osebe nimajo dostopa.

Evidenčni podatki vsebujejo naslednje podatke:

- številka zadeva;
- datum prejete prijave;
- delovno področje kršitve;
- podatke o prijavitelju (osebno ime ali psevdonom, poštni naslov, naslov elektronske pošte, telefonsko številko in druge podatke za navezo stika), če so znani;
- podatke o posredniku, povezanih osebah, osebi, ki jo prijava zadeva in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve (osebno ime ali psevdonom, poštni naslov, naslov elektronske pošte, telefonsko številko in druge naslove za navezo stika), če so znani;
- navedbo gradiva, ki so ga predložile zgoraj navedene osebe;
- navedbo gradiva, ki je nastalo v postopku obravnave prijave;

- datum prejema prijave;
- datum povratne informacije prijavitelju;
- datum poročila vodstvu.

Podatek o prijavitelju in podatek o kršitelju se v evidenco zabeležita na način, da ju je mogoče po preteku roka hrambe iz četrtega odstavka 7. člena ZZPri izbrisati oziroma uničiti.

Če drug zakon ne določa drugače, se podatki v evidenci prijav hranijo pet let po koncu postopka, poročilo iz 5. odstavka 12. člena ZZPri pa se hrani 10 let po koncu postopka, pri čemer se kot konec postopka šteje datum, ko zaupnik konča obravnavo notranje prijave s poročilom iz 5. odstavka 12. člena ZZPri.

7. člen

Brisanje podatkov

Brisanje podatkov v elektronski obliki oz. podatkov shranjenih na podatkovnih medijih se opravi na način, ki onemogoča povrnitev brisanih podatkov, kar lahko vključuje tudi uničenje podatkovnih medijev.

Podatki v fizični obliki se uničijo na način, s katerim se zagotovi, da postane podatek nerazpoznaven in neobnovljiv (npr. rezalnik papirja).

8. člen

Naloge zaupnika

Zaupnik ima pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa mu morajo nuditi pomoč in informacije, potrebne za njegovo delo. Zaupnik podatke, s katerimi se seznanj v postopku obravnave prijave, uporablja le za namen obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja brez njegovega izrecnega soglasja nikomur, razen državnemu tožilcu, če je to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj ali sodišču, če je to potrebno zaradi sodnih postopkov, vključno s sodnimi postopki zaradi zaščite pravice osebe, ki jo prijava zadeva.

V primeru razkritja identitete iz prejšnjega odstavka mora zaupnik pred tem pisno obvestiti prijavitelja o nameravanem razkritju z navedbo razlogov za razkritje, razen če državni tožilec ali sodišče presodi, da bi takšno obvestilo ogrozilo povezane preiskave ali sodne postopke.

Zaupnik opravlja naloge, ki jih določa 10. člen ZZPri, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi, ter naloge v skladu s tem Pravilnikom.

Prijavitelj lahko zaprosi zaupnika za pojasnila glede zaščite v primeru prepovedanih povračilnih ukrepov, kot to določa 7. poglavje ZZPri.

9. člen

Preizkus prijave

Zaupnik po prejemu prijave to evidentira v skladu s 6. členom tega Pravilnika in 7. členom ZZPri in v roku sedmih dni od prejema prijave preizkusi, ali so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo, in sicer:

- da jo je podala fizična oseba,

- da je prijavitelj v delovnem ali drugem podobnem razmerju z družbo GEN,
- da se nanaša na informacijo 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 in
- 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 roku sedmih dni od prejema prijave prijavitelja seznanj z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Če zaupnik ugotovi, da so pogoji za obravnavo prijave iz 1. odstavka tega člena izpolnjeni, prijavitelju v roku sedmih dni od prejema prijave izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.

Če je prijavitelj anonimen, se določbi 2. in 3. odstavka tega člena uporabljata, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijava na 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 8. členom tega Pravilnika.

10. člen **Obravnava prijave**

Zaupnik prijave obravnava po vrstnem redu njegovega prejema. V primeru več istočasnih prijav se določi prednostni vrsti red obravnave po lastni presoji. V kolikor zaupnik po evidentiranju in preizkusu prijave oceni, da lahko imajo očitane nepravilnosti hujše posledice za prijavitelja ali družbo, lahko to prijavo obravnava prednostno.

Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila posloводства 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, s prijavo in predlogi ukrepov iz prejšnjega odstavka seznanj osebe ali notranje organizacijske enote, ki so odgovorne za odpravo kršitve.

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 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. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

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

Zaupnik ves čas postopka skrbi za to, da se zbirajo in obdelujejo zgolj tisti osebni podatki, ki so potrebni za obravnavo notranje prijave. Če se pomotoma zberejo osebni podatki, ki niso potrebni za obravnavo, se brez nepotrebnega odlašanja izbrišejo.

11. člen

Obvestilo poslovodstvu

Zaupnik po predaji povratne informacije prijavitelju, pripravi poročilo poslovodstvu. V poročilu opiše prijavljeno kršitev, predlagane in izvedene ukrepe za njeno odpravo ter oceni tveganje prihodnjih kršitev. V poročilu ne sme navesti podatkov o prijavitelju.

Zaupnik vsakih 6 mesecev obvešča poslovodstvo o novo prejetih prijavah kršitev, o statusu postopka glede prijav, ki so v obravnavi ter o predlaganih in izvedenih ukrepih za prenehanje in odpravo posledic kršitev, pri tem pa skrbi, da identiteta prijavitelja ostane ustrezno zaščiten.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka, zaupnik o prejeti prijavi obvesti poslovodstvo takoj, kadar gre po oceni zaupnika za prijavo hujše kršitve, oziroma je predlaganje ali izvedba ukrepov za prenehanje in odpravo posledic kršitev v pristojnosti poslovodstva.

Zaupnik do 1. marca tekočega leta za preteklo leto poslovodstvu predstavi poročilo o številu prejetih prijav in izvedenih ukrepih.

12. člen

Poročanje Komisiji

Zaupnik do 1. marca tekočega leta za preteklo 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 se navede tudi podatek o zaupniku.

13. člen

Zunanja prijava

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.

14. člen

Razkritje podatkov

Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije pod pogoji iz 18. člena ZZPri, pri čemer je prijavitelj, ki javno razkrije informacije o kršitvi, upravičen do zaščite 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.

Če na področju, na katero se nanaša kršitev, ni organa za zunanjo prijavo, prijavitelj poda prijavo Komisiji za preprečevanje korupcije.

15. člen

Zaščita prijavitelja

Prijavitelj, ki poda prijavo kršitev z uporabo notranje poti je skladno s tem Pravilnikom in ZZPri zaščiten pred morebitnimi vsakršnimi povračilnimi ukrepi zaradi prijave.

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;
- opustitev sklenitve pogodbe o zaposlitvi za določen čas ob izpolnjenih pogojih, ki jih zakon določa za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
- odpoved pogodbe o zaposlitvi za določen čas pred potekom časa oziroma pred prenehanjem razloga za sklenitev te pogodbe;
- 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;
- predčasna prekinitev ali odpoved pogodbe za nabavo blaga ali storitev ali druga prekinitev poslovnega sodelovanja;
- razveljavitev, začasni ali trajni odvzem licence ali dovoljenja;
- samovoljno odrejanje opravljanja zdravstvenih pregledov ali pregledov zaradi ugotavljanja delovne sposobnosti;
- 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;
- sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju.

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

16. člen

Zaščitni in podporni ukrepi

V primeru povračilnih ukrepov je prijavitelj v skladu z ZZPri upravičen do naslednjih zaščitnih ukrepov, ki se zagotavljajo glede na vrsto povračilnih ukrepov:

- prepoved razkritja identitete prijavitelja in zaupnost v skladu z 8. členom tega Pravilnika in 6. členom ZZPri;
- izključitev odgovornosti prijavitelja glede razkritja, pod pogojem, da prijavitelj 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;
- pravica do uveljavljanja sodnega varstva pred pristojnimi sodišči in začasne uredbe po nujnem postopku, pri čemer je prijavitelj oproščen plačila sodne takse;
- pravica do brezplačne pravne pomoči v sodnih postopkih, ki jih zoper delodajalca sproži prijavitelj 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 se izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo v skladu z ZZPri;
- pravica do nadomestila za primer brezposelnosti, če je delodajalec prijavitelju odpovedal pogodbo zaposlitvi in če je prijavitelj zaradi povračilnih ukrepov uveljavljal sodno varstvo v skladu z ZZPri, pri čemer mora prijavitelj s strani Komisije za preprečevanje korupcije pridobiti potrdilo o upravičenosti do zaščite iz drugega odstavka 20. člena ZZPri;
- v primeru povračilnih ukrepov lahko Komisija za preprečevanje korupcije na pobudo prijavitelja, zaupnika ali uradne osebe za zunanjo obravnavo centru za duševno zdravje, kliničnopsihološko ambulanti ali psihiatrični ambulanti v mreži javne zdravstvene službe predlaga obravnavo prijavitelja.

17. člen

Lažna prijava

Prijavitelj, ki vedoma poda lažno prijavo, ni upravičen do zaščite po ZZPri, lažna prijava pa skladno z določili ZZPri predstavlja prekršek.

18. člen

Končna določba

Ta Pravilnik se objavi na spletni strani družbe GEN, do katere imajo dostop vsi, ki so vključeni v delovno ali podobno razmerje, kot ga opredeljuje ZZPri.

Ta Pravilnik začne veljati z dnem podpisa.

Vrbina, 14. 12. 2023

dr. Dejan Paravan,
generalni direktor

Priloga (obrazec prijave)

NOTRANJA PRIJAVA KRŠITVE PREDPISA V DRUŽBI GEN ENERGIJA d.o.o. PO ZZPri

Hvala za vašo odločitev za prijavo kršitve predpisa v družbi GEN energija d.o.o. v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev (<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-0301/zakon-o-zasciti-prijaviteljev-zzpri>).

Prijavo lahko poda le fizična oseba. 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 družbi GEN energija d.o.o. (podatki objavljeni na <https://www.gen-energija.si/>), ki vas bo o postopku tudi obveščal in vam bo po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v Pravilniku o zaščiti prijaviteljev in vzpostavitvi notranje poti za prijavo kršitev predpisov v družbi GEN energija d.o.o.

Če 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 ali če menite, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov, lahko podate zunanjo prijavo pristojnemu organu iz 14. člena 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:		

Zaupnik, ki bo obravnaval vašo prijavo, vas lahko zaradi učinkovite obravnave kršitve naknadno kontaktira.

PODATKI O KRŠITVI	
Kršitev se nanaša na delovno okolje v družbi GEN energija d.o.o.:	Čas začetka, trajanja in konca kršitve:
Podatki o kršitelju:	
Opis kršitve (kaj, kdaj, kje):	
<p>Navedite kršeni predpis ter tudi morebitne priče in dokumente ali druge dokaze, ki podpirajo vaše trditve, npr. e-poštno komunikacijo ali dokumentarne dokaze:</p>	

ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI	
<p>Nekateri prijavitelji tvegajo tudi povračilne ukrepe, maščevanje s strani vodstva ali sodelavcev. Če je takšno tveganje podano tudi v vašem primeru, izpolnite spodnjo rubriko.</p>	
<p>Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen ZZPri)? DA/NE</p> <p>Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:</p>	<p>Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informacije o pravnih možnostih; - potrdilo o vloženi prijavi; - dokazila iz postopka s prijavo; - drugo: _____.

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 delovnih dneh od prejema prijave o tem, ali jo bo obravnaval;
- v treh mesecih od prejema prijave o stanju postopka s prijavo;
- ob zaključku postopka o izvedenih ukrepih in izidu postopka.

POTRDITEV RESNIČNOSTI

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.

Datum:

Podpis prijavitelja: _____