

Na podlagi Direktive (EU) 2019/1937 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije (UL L št. 305 z dne 26.11.2019, str. 17; v nadaljevanju: Direktiva 2019/1937/EU) sprejme družba SALOMON d.o.o., podjetje za zaposlovanje invalidov, proizvodnjo, posredovanje in storitve Ljubljana, Vevška cesta 52, 1260 Ljubljana – Polje, matična številka 5542421000, zanj direktor Gregor Repič (v nadaljevanju: Družba), naslednji

## **PRAVILNIK o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve**

### 1. člen

S tem pravilnikom se določajo pravila za prijavo kršitev in zaščita prijavitelja kršitev (v nadaljevanju: prijavitelj), kadar ti prijavijo kršitve v Republiki Sloveniji veljavnih predpisov, ki se nanašajo na njihovo delovno okolje.

Pravilnik velja za vse fizične osebe, ki prijavijo kršitev povezano s poslovanjem Družbe. Kršitve pri poslovanju Družbe lahko prijavijo tako zaposleni, kot tudi vsi, ki so pri sodelovanju z družbo naleteli na nezakonnosti pri njenem delovanju, kar vključuje tudi zunanje sodelavce, ki so v poslovnem odnosu z družbo, osebe na vodstvenih položajih, nekdanje zaposlene, prostovoljce, pripravnike, študente in druge.

Do zaščite so upravičeni tudi posredniki in povezane osebe, če je verjetno, da so ali bi lahko bili zaradi povezanosti s prijaviteljem zoper njih uvedeni povračilni ukrepi.

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

### 2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZZPri je Zakon o zaščiti prijaviteljev;
2. prijavitelj ali prijaviteljica (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj) je fizična oseba, ki prijavi ali javno razkrije informacije o kršitvi, pridobljene v svojem delovnem okolju;
3. »prijava« je ustno ali pisno sporočanje informacij o kršitvah v delovnem okolju;
4. »notranja prijava« je prijava znotraj pravnega subjekta, pri katerem je kršitev nastala;
5. »zunanja prijava« je prijava organom za zunanjo prijavo;
6. »javno razkritje« je dajanje informacij o kršitvi v delovnem okolju na voljo javnosti;
7. »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 organizaciji, s katero je ali je bil prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju, ter o poskusu prikrievanja takšne kršitve;
8. »delodajalec« je pravna ali fizična oseba, pri kateri je prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju;
9. »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 delničarja, člana nadzornega ali upravnega organa subjekta, kot tudi vsako drugo sodelovanje v dejavnosti pravne ali

- fizične osebe, 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;
10. »delovno okolje« je sedanje ali preteklo delovno in podobno razmerje, v okviru katerega posameznik pridobi informacije o kršitvi in v okviru katerega bi lahko tak posameznik utrpel povračilne ukrepe, če bi tako kršitev prijavil;
  11. »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;
  12. »posrednik ali posrednica (v nadaljnjem besedilu: posrednik)« je fizična oseba, ki pomaga prijavitelju v postopku prijave v delovnem okolju in katere pomoč bi morala biti zaupna;
  13. »povezane osebe« so osebe, ki so ali bi lahko utrpeli 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;
  14. »zaupnik ali zaupnica (v nadaljnjem besedilu: zaupnik)« je ena ali več zaupanja vrednih oseb ali notranja organizacijska enota za prejem in obravnavo notranjih prijav;
  15. »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;
  16. »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.

### 3. člen

Družba bo zagotovila:

- možnost prijave kršitve,
- zaupnika,
- zaščito pred povračilnimi ukrepi,
- zaščito podatkov pred nepooblaščenim razkritjem, razen če je to v nasprotju z veljavno zakonodajo,
- sprejetje ukrepov za odpravo ugotovljenih kršitev.

### 4. člen

V Družbi je prepovedano vsakršno ravnanje ali opustitev, katerega namen bi bil preprečitev prijave kršitve.

Prepovedani so vsakršni povračilni ukrepi zoper prijavitelja, zlasti pa:

- 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.

## 5. člen

Družba imenuje oddelek kadrovske službe družbe Salomon d.o.o., Ljubljana (organizacijsko enota) kot zaupnika. Vsako prejeto prijavo kršitev obravnava kadrovska služba (v nadaljevanju: zaupnik) v vlogi zaupnika.

Če se prijava kršitev nanaša na zaupnika, se prijava odstopi v reševanje zunanji neodvisni tretji osebi, ki jo imenuje poslovodstvo družbe.

## 6. člen

Zaupnik preizkusi in obravnava prijavo kršitve.

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

## 7. člen

Prijavitelj je do zaščite upravičen, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da so bile prijavljene informacije o kršitvah ob prijavi resnične, in je podal notranjo prijavo v skladu z 8. členom ZZPri, zunanjo prijavo v skladu s 13. členom ZZPri ali javno razkril informacije o kršitvah v skladu z 18. členom ZZPri.

## 8. člen

Zloraba prijave kršitev je prepovedana. Zlorabo prijave stori prijavitelj, ki:

- poda informacije za katere ve, da niso resnične,
- zahteva protipravno korist poleg zahteve za ukrepanje v zvezi s prijavo kršitev,
- izvaja druga dejanja, katerih edini namen je škodovati Družbi.

V kolikor se ugotovi, da je prijavitelj zlorabil prijavo kršitev lahko Družba zahteva nadomestilo škode, ki nastane zaradi takšnih prijav, skladno z veljavno zakonodajo Republike Slovenije.

## 9. člen

Prijavitelj prijavo o kršitvi odda na obrazcu, ki je Priloga k Pravilniku. Obrazci so prijavitelju dostopni v kadrovski službi družbe oz. v tajništvu posameznih poslovnih enot družbe.

V primeru, da prijavitelj opravlja delo za uporabnika, pridobi obrazec za prijavo kršitev v tajništvu družbe uporabnika.

Prijavitelj lahko posreduje prijavo o kršitvah v pisni obliki, in sicer:

- po navadni pošti na naslov: SALOMON d.o.o. Ljubljana, Vevška cesta 52, 1260 Ljubljana – Polje, s pripisom »ZA ZAUPNIKA – PRIJAVA KRŠITEV, NE ODPIRAJ!«; če se prijava kršitev nanaša na zaupnika pa s pripisom »ZA DIREKTORJA – PRIJAVA KRŠITEV, NE ODPIRAJ!«;
- po elektronski pošti na naslov: [prijavakrsitev@salomon.si](mailto:prijavakrsitev@salomon.si).

Prijavitelj lahko prijavo posreduje tudi osebno zaupniku. Če se prijava kršitev nanaša na zaupnika pa direktorju Družbe.

Če je prijava o kršitvi oddana na kakršenkoli drug način oziroma predložena katerikoli drugi osebi, ki ni zaupnik in je zaposlena v Družbi, je le-ta dolžna o tem obvestiti zaupnika in ji takoj posredovati prijavo. V tem primeru Družba ne odgovarja prijavitelju za (ne)prejem prijave oziroma za morebitne nepravilnosti, ki bi se pojavile zaradi nepravilne oddaje prijave.

#### 10. člen

Prijavitelj lahko poda anonimno prijavo kršitve ali pa v prijavi navede svoje osebne podatke.

Nihče ne sme razkriti identitete prijavitelja brez njegovega izrecnega pisnega 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.

Ne glede na prejšnji odstavek se sme identiteto prijavitelja in druge informacije iz prejšnjega odstavka razkriti tudi, 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.

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

Nihče ne sme razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države.

#### 11. člen

Zaupnik po prejemu prijave to evidentira v evidenci prijav in preizkusi, ali so izpolnjeni 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 prvega in drugega odstavka tega člena, prijavitelju izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.

Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave iz prvega in drugega odstavka tega člena niso izpolnjeni, prijavitelja v roku iz prejšnjega odstavka seznanj z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Če je prijavitelj anonimen, se določbi tretjega in četrtega odstavka tega člena uporabljata, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijava 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.

## 12. 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, s prijavo in predlogi ukrepov iz prejšnjega odstavka seznanijo osebe ali notranje organizacijske enote, ki so odgovorne za odpravo kršitve.

Zaupnik praviloma obravnava prijave po vrstnem redu prejema. Če je hkrati prejel več prijav lahko po lastni presoji določi prednostno obravnavo prijav glede na težo posledice 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 upoštevanju zaščite identitete prijavitelja z ugotovitvami iz poročila seznanijo vodstvo zavezanca.

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.

## 13. člen

Podatki (v fizični in/ali elektronski obliki) v evidenci prijav se hranijo pet let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki, vsebina prijave, evidenčni podatki o prijavi in poročilo zaupnika uničijo.

Družba mora zagotoviti varnostne ukrepe, s katerimi se prepreči nepooblaščen dostop, odtujitev ali (predčasno) uničenje hranjene dokumentacije.

#### 14. člen

Pravilnik in vse njegove nadaljnje spremembe sprejme in potrdi direktor Družbe. Vse spremembe morajo biti sprejete v pisni obliki in objavljene na oglasni deski.

Ta pravilnik začne veljati in se uporablja z dnem podpisa direktorja Družbe.

V Ljubljani, 23.5.2023

SALOMON d.o.o. Ljubljana,  
zanj direktor Repič Gregor



## OBRAZEC ZA PRIJAVO KRŠITEV

### Prijava:

- je anonimna
- ni anonimna

### Podatki o prijavitelju (kadar prijava ni anonimna):

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Delodajalec: \_\_\_\_\_  
Delovno mesto: \_\_\_\_\_

- Soglašam s povratno komunikacijo, če bo potrebna za preiskavo prijave kršitev ali za nujna obvestila v zvezi s prijavo kršitev.
- Soglašam, da SALOMON d.o.o. Ljubljana obdeluje moje osebne podatke v skladu z internimi akti Družbe in veljavno zakonodajo.

Ali ste s pristojnimi v Družbi že komunicirali glede kršitve, ki jo prijavljate?

- da
- ne

Če ste odgovorili z DA, odgovorite na spodnja vprašanja:

Ime in priimek osebe s katero ste komunicirali: \_\_\_\_\_

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

Ali je oseba (po vašem vedenju) sprejela kakšne ukrepe za obravnavo kršitve (če DA pojasnite kakšne)?: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ali ste predhodno komunicirali s katerokoli drugo osebo ali organom glede kršitve, ki jo prijavljate?

- da
- ne

Če ste odgovorili z DA, odgovorite na spodnja vprašanja:

Ime in priimek osebe ali organa s katero ste komunicirali: \_\_\_\_\_



Datum komunikacije: \_\_\_\_\_  
Druge relevantne informacije v zvezi s komunikacijo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ali ste vi ali kdo drug, ki ga poznate že vpleteni v sodni/upravni/drug postopek v zvezi s kršitvami, ki jo prijavljate?

- da
- ne

Če ste odgovorili z DA, pojasnite za kakšen postopek gre in kakšna je vaša vloga oziroma vloga osebe, ki jo poznate (npr. tožnik, toženec, priča...): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ali ste bili kakorkoli vpleteni v kršitve, ki jih prijavljate?

- da
- ne
- ne želim odgovoriti

Če ste odgovorili z DA, pojasnite na kakšen način: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Podatki o kršitelju:**

- neznan
- fizična oseba
- pravna oseba

Ime in priimek/naziv: \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Podatki o kršitvi:**

Kraj kršitve: \_\_\_\_\_

Datum in čas kršitve: \_\_\_\_\_

Kratek opis kršitve: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kako ste izvedeli za kršitev?: \_\_\_\_\_

Kdaj ste izvedeli za kršitev?: \_\_\_\_\_

**Dokazi:**

Ali razpolagate z dokazi, ki bi jih želeli predložiti prijavi kršitev?

- da
- ne

Če ste odgovorili z DA in prilagate dokaze, odgovorite na spodnja vprašanja:

Ime oziroma opis dokumenta: \_\_\_\_\_

Vsebina dokumenta: \_\_\_\_\_

Kako ste pridobili dokument?: \_\_\_\_\_

Ali obstaja možnost, da se z njim razkrije vaša identiteta (če DA prosimo pojasnite)?:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ali glede na informacije s katerimi razpolagate, obstajajo še kakšni drugi dokazi o prijavljenih kršitvah, ki niso v vaši posesti oziroma jih ne morete predložiti?

- da
- ne
- ne vem

Če ste odgovorili z DA, odgovorite na spodnja vprašanja:

Ime oziroma opis dokumenta: \_\_\_\_\_

Vsebina dokumenta: \_\_\_\_\_

Lokacija dokumenta: \_\_\_\_\_

Ali obstaja možnost, da se z njim razkrije vaša identiteta (če DA prosimo pojasnite)?:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Podpis prijavitelja (če ne gre za anonimno prijavo): \_\_\_\_\_

Prijavitelj sem z oddajo prijave seznanjen, da se fizična oseba (posameznik), ki je v nasprotju z drugim odstavkom 5. člena ZZPri naklepno prijavila ali javno razkrila neresnične informacije, za prekršek kaznuje z globo od 400,00 EUR do 1.200,00 EUR.