

Na podlagi drugega odstavka 15. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri), prvega odstavka 23. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08, 63/13 – ZS-K, 84/18 in 115/21; v nadaljevanju: ZRev-2) ter tretjega odstavka 33. člena, v povezavi s prvim odstavkom 30. člena Poslovnika Agencije za javni nadzor nad revidiranjem št. 007-10/2021-1 z dne 16. 2. 2021 in št. 007-10/2021-2 z dne 21. 2. 2023, direktor Agencije za javni nadzor nad revidiranjem sprejme naslednji

PRAVILNIK
o obravnavi zunanje prijave po ZZPri
na Agenciji za javni nadzor nad revidiranjem

1. člen

Prijavitelj informacijo o kršitvi v delovnem okolju v skladu z ZZPri poda Agenciji za javni nadzor nad revidiranjem (v nadaljevanju: Agencija) neposredno z uporabo zunanje poti za prijavo, če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati, ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov (v nadaljevanju: zunanja prijava).

Pri obravnavi zunanje prijave se nameni posebno pozornost pomoči in zaščiti prijavitelja pred povračilnimi ukrepi, kadar prijavitelj to potrebuje ali zahteva.

Uradne osebe in uradne osebe za zunanjo prijavo Agencije se morajo seznaniti z ZZPri.

2. člen

Na Agenciji sta uradni osebi za zunanjo prijavo:

- Luka Strehovec, pomočnik direktorja
- Dejan Kurat, pomočnik direktorja

3. člen

Zunanje prijave po ZZPri se na Agenciji sprejemajo na naslednje načine:

- pisno po pošti na naslov Agencije s pripisom »Prijava po ZZPri«,
- na e-poštni naslov zunanja.prijava@anr.si,
- na telefonsko številko 01 6208553.

4. člen

Na spletnih straneh Agencije se objavijo podatki o postopku podaje zunanje prijave po ZZPri in obrazec za podajo zunanje prijave.

5. člen

Zunanjo prijavo, ali če iz same prijave izhaja, da gre za zunanjo prijavo po ZZPri, se evidentira v posebno zadevo s klasifikacijskim znakom 0620.

Vodja Sektorja za nadzor in regulativo prejeto prijavo dodeli v reševanje uradni osebi.

Kadar so podani pogoji iz 17. člena ZZPri prijavo dodatno obravnava uradna oseba za zunanjo prijavo.

6. člen

Uradna oseba zunanjo prijavo obravnava v skladu z ZRev-2. Zaščitni ukrepi se zagotavljajo v skladu z ZZPri, kadar je to potrebno.

Če prijava ne izpolnjuje pogojev za obravnavo po 5. členu in devetem odstavku 16. člena ZZPri, uradna oseba oceni, ali jo bo obravnavala v skladu s splošnim predpisom. V takem primeru se prijava presignira v ustrezno zadevo v evidenci Agencije.

V primeru iz prejšnjega odstavka uradna oseba prijavitelja obvesti o razlogih, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana po ZZPri in o tem, ali bo Agencija obravnavo nadaljevala v skladu z določbami ZRev-2. V obvestilu se navede pravni položaj osebe, ki je podala prijavo in zaščitni ukrepi po ZRev-2 (74.c člen).

Pri obdelavi in obravnavi zunanje prijave je potrebna posebna skrbnost, da ne pride do razkritja identitete prijavitelja izven organa, zlasti pa ne delodajalcu prijavitelja. Pogoje za razkritje identitete določata 6. člen ZZPri in peti odstavek 74.c člena ZRev-2.

Če uradna oseba pri obravnavi prijave ugotovi, da so podane okoliščine, ki kažejo na neresničnost vsebine prijave, prijavitelja zaprosi za dodatna pojasnila in ga ob tem opozori na posledice lažne prijave. Če prijavitelj pri neresnični prijavi vztraja, se lahko uvede prekrškovni postopek.

Kadar je zaradi narave primera to potrebno, se lahko uradna oseba s prijaviteljem sestane tudi izven uradnih prostorov.

V primeru dvoma uradne osebe glede obravnave prijave bodisi na podlagi ZRev-2 ali ZZPri, se s tem seznanjeni uradni osebo za zunanjo prijavo in vodjo Sektorja za nadzor in regulativo, ki podata ustrezne usmeritve.

V skladu z ZZPri uradna oseba prijavitelja obvešča:

- v sedmih dneh o sprejemu ali nesprejemu prijave v obravnavo po ZZPri;
- v treh mesecih o stanju postopka, zlasti o predvidenih ali sprejetih ukrepih, če ta še ni končan;
- o koncu in izidu postopka.

7. člen

Če Agencija ni pristojna za obravnavo prijavljene kršitve, prijavo odstopi pristojnemu organu na naslov za zunanjo prijavo.

Če je za obravnavo kršitve stvarno pristojen organ, ki ni naveden med organi iz 14 člena ZZPri, se prijavo takemu organu odstopi bodisi s soglasjem prijavitelja ali pa se navedbe iz prijave

povzamejo v ločen dokument na način, da ne omogoča razkritja identitete prijavitelja, ta pa se pošlje pristojnemu organu.

V primeru odstopa zadeve iz prejšnjega odstavka se o tem obvesti prijavitelja, ki se ga pouči, da je v primeru povračilnih ukrepov v skladu s četrtem odstavkom 17. člena ZZPri za zaščito pristojna Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: KPK). Obvestilo se v vednost pošlje tudi KPK.

8. člen

Če uradna oseba pri obravnavi prijave v skladu z 17. členom ZZPri presodi, da je potrebna zaščita prijavitelja zaradi tveganja povračilnih ukrepov, ki jih zatrjuje prijavitelj, ali pa to izhaja iz okoliščin prijave, ali če je do poskusa ali povračilnega ukrepa že prišlo, o tem obvesti vodjo Sektorja za nadzor in regulativo in uradno osebo za zunanjo prijavo, ki prijavitelju svetuje o zaščiti v skladu s 7. poglavjem ZZPri in po potrebi prevzame obravnavo prijave.

Uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, svetuje o pravnih možnostih in mu v okviru svojih pristojnosti pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov, na primer tako, da mu izda potrdilo o vloženi prijavi ali zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v drugem postopku.

Kadar je to potrebno, uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelja povabi na pogovor ali mu pomaga na drug ustrezen način.

Uradna oseba za zunanjo prijavo se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s KPK. Če uradna oseba za zunanjo prijavo presodi, da je to potrebno, lahko KPK ob soglasju prijavitelja predlaga, da prevzame zaščito prijavitelja.

9. člen

Uradni osebi za zunanjo prijavo pripravita podatke za statistično poročilo do 1. februarja za preteklo leto. Pri tem se upošteva vsebina, ki je določena v četrtem odstavku 16. člena ZZPri. Poročilo se po potrditvi direktorja Agencije odda do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto.

10. člen

Uradni osebi za zunanjo prijavo pripravita oceno ustreznosti postopkov obravnave zunanje prijave in predlagata morebitne spremembe ali dodatne ukrepe za učinkovito informiranje o zunanji prijavi, obravnavo prijav, spoštovanje prepovedi razkritja identitete prijavitelja in zaščito prijaviteljev.

Uradni osebi za zunanjo prijavo ocenita tveganja na podlagi izkušenj in predlogov prijaviteljev, uradnih oseb ali uradnih oseb za zunanjo prijavo.

Direktor Agencije obravnava oceno in sprejeme ustrezne ukrepe oziroma se opredeli glede predlaganih ukrepov, ki jih ni upošteval.

11. člen

Ocena učinkovitosti notranjih postopkov prejema prijav in nadaljnjega ukrepanja je Priloga 1 tega pravilnika in se skladno s tretjim odstavkom 15. člena ZZPri posodablja vsaka 3 leta.

12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po njegovem podpisu, uporablja pa se od 20. 5. 2023.

Številka: 007-6/2023-1
Datum: 18. 5. 2023

mag. Peter Zmagaj,
direktor

Priloga 1 Ocene učinkovitosti notranjih postopkov prejema prijav in nadaljnega ukrepanja

Ocenjujemo, da notranji postopki prejema prijav in nadaljnega ukrepanja, kot so opredeljeni v Pravilniku o obravnavi zunanje prijave po ZZPri na Agenciji za javni nadzor nad revidiranjem ustrezajo zakonskim zahtevam in bo na njihovi podlagi mogoče ustrezno voditi postopke po ZZPri.

V primeru da pride do tveganja ali razkritja identitete prijavitelja in celo do povračilnih ukrepov se razmisli o dodatnih ukrepih, npr. določanje psevdonimov prijaviteljev za izpostavljena področja.

Nepooblaščen osebe bi lahko prišle do podatkov o identiteti prijaviteljev:

Tveganje	Ukrepi
Pri prejemu prijav na poštni naslov bi lahko prijavo odprla nepooblaščen oseba	Spodbujamo uporabo pripisa »prijava po ZZPri« (objava na spletni strani) Pooblaščen administrativne osebe se medsebojno nadomeščajo, tako da je vedno v glavni pisarni vsaj ena. Nepooblaščen osebe so poučene o ravnanju s prijavi
Pri komunikaciji z delodajalcem bi lahko prišlo do posrednega razkritja identitete prijavitelja	Z delodajalcem komuniciramo na način, kot da je nadzor uveden po uradni dolžnosti in ne na prijavo. Pri izvajanju nadzora se ne izvaja nadzor samo za kršitve, ki jih je v prijavi navedel prijavitelj, pač pa se določi vzorec, ki zajema tudi v prijavi navedene kršitve
Pri zagotavljanju kontradiktornosti postopka, vpogleda v spis ipd. bi lahko prišlo do razkritja identitete prijavitelja	Iz spisa se pred dovolitvijo vpogleda umaknejo dokumenti, ki bi posredno ali neposredno razkrili prijaviteljevo identiteto.