V skladu s štirinajstim odstavkom 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št.16/2023 v nadaljevanju: ZZPri) uprava družbe Thermana kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo sprejema naslednji

PRAVILNIK O VZPOSTAVITVI NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO V SKLADU Z ZAKONOM O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV

1. Člen

Družba THERMANA D.D. z namenom zagotovitve informacije o postopku obravnave notranje prijave po Zakonu o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023); v nadaljnjem besedilu: ZZPri), ki mora omogočati popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam zavezanca preprečiti dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva, sprejme pravila glede vzpostavitve notranje poti za prijavo kršitev predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju in njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo in javno razkrijejo informacije o kršitvi.

2. Člen

Vodstvo družbe 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 Thermana;
- da bo spodbujalo zaposlene, da napake in morebitne kršitve, tudi če gre le za sume, sporočijo po notranji poti za prijave, saj bo na ta način mogoče prijave učinkovito obravnavati ter napake in kršitve hitro odpraviti.

3. Člen

Vodstvo družbe imenuje zaupnika za sprejem in obravnavo notranje prijave o kršitvi predpisov za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju.

Vodstvo družbe imenuje naslednje osebe kot zaupnika za sprejem prijav, in sicer:

- Vesna Brkljačič
- Klavdija Lah
- Marjeta Naglič

Zaupnik sprejema prijave in jih obravnava v skladu z 11. in 12. členom ZZPri in tem notranjim aktom.

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

4.Člen

Prijavitelji prijave podajo praviloma na obrazcu (priloga 2) ter se sprejemajo na naslednje načine in na naslednje naslove:

- po e-pošti na naslov: zaupnik.prijavitelji@thermana.si
- na telefonski številki: 03 734 8945 Vesna Brkljačič
- na telefonski številki: 03 734 5324 Marjeta Naglič
- na telefonski številki: 041 588 052 Klavdija Lah
- na naslovu Thermana d.d. , Zdraviliška c. 6, 3270 Laško, s pripisom »v roke zaupniku za notranjo prijavo«;
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali e-pošti;

5. Člen

Prijavitelj lahko prijavo poda pisno ali ustno (po telefonu ali osebno).

V primeru ustne prijave zaupnik izdela natančen zapis prijave ter ga prijavitelju pošlje v pregled in podpis, če ta to želi in če opredeli, kam naj se pošlje. V nasprotnem primeru se zapis prijave označi kot »uradni zaznamek zaupnika«.

6. Člen

Zaupnik prijavo evidentira v informacijski sistem (dokumentni sistem) in sicer ločeno od ostalih zadev, brez dostopa nepooblaščenih oseb do evidence, ali v ročno evidenco, ki jo vodi v tabeli Excel za vsako leto.

Evidenca prejetih prijav (evidenčni podatki) vsebuje naslednje podatke: številka zadeve, datum prejema prijave, delovno področje kršitve, datum potrditve prejema prijave, datum povratne informacije prijavitelju, datum poročila vodstvu.

Podatek o prijavitelju in o povzročitelju kršitve se zabeleži v ločen seznam s povezovalnim znakom številke zadeve.

Elektronska prijava s prilogami se hrani v informacijskem sistemu, fizična pa v posebni zaklenjeni omari v pisarni zaupnika. Fizična prijava se glede hrambe in ravnanja fizično in tehnično obravnava na način, kot da bi šlo za tajni podatek stopnje interno ali poslovno skrivnost.

Po poteku petih let se iz evidence brišejo podatki o prijavitelju in povzročitelju ter vsebina prijave.

7. Člen

Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja, razen pod pogoji iz ZZPri.

Zaupnik ima pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa so mu dolžni nuditi pomoč in informacije, potrebne za njegovo delo. Zaupnik podatke, s katerimi se seznani, uporablja le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnik opravlja naloge, ki jih določata 10. člen ZZPri, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi.

Prijavitelj lahko zaprosi zaupnika za pojasnila glede zaščite v primeru prepovedanih povračilnih ukrepov, kot je določena v 7. poglavju ZZPri.

8. Člen

Zaupnik prijave obravnava po vrstnem redu njihovega prejema.

Predhodni preizkus
Zaupnik prijavo preizkusi tako, da preveri, ali so izpolnjene predpostavke iz 5. člena ZZPri. V zvezi s tem v roku sedmih dni izpolni kontrolni seznam iz Priloge 1 tega akta.

Kadar predpostavke niso podane, zaupnik prijave ne obravnava, prijavitelju pa v sedmih dneh od prejema sporoči, da prijave ne bo sprejel v obravnavo.

Kadar so podane vse predpostavke, zaupnik prijavitelju v sedmih dneh od prejema sporoči, da je prijavo sprejel v obravnavo.

Obvestilo se pošlje na naslov ali način, ki ga je navedel prijavitelj, tudi če gre za anonimno prijavo.

Kadar je že ob sprejemu ustne prijave očitno, da prijave ni mogoče obravnavati v postopku obravnave notranje prijave, lahko zaupnik prijavitelja usmeri na ustrezno pot za zunanjo prijavo ali na drug ustrezen postopek. V takem primeru do prijave, niti do postopka obravnave, ne pride.

Obravnava prijave
Zaupnik ima obveznost informiranja prijavitelja glede možnosti notranje ali zunanje prijave in javnega razkritja ter zaščite pred in v primeru povračilnih ukrepov.

Zaupnik prijavo pregleda in ugotovi, katera oseba oziroma notranja organizacijska enota v družbi je pristojna za odpravo kršitve, na katero se nanaša prijava. Vodjo pristojne enote seznani z opisom prijavljene kršitve ter svojimi predlogi ukrepov. V obvestilu označi, da gre za obravnavo prijave po ZZPri, ter določi rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja.

Zaupnik lahko po lastni oceni ali na predlog vodje enote za odpravo kršitve opravi pogovor s prijaviteljem z namenom ugotovitve okoliščin, pomembnih za opredelitev in odpravo kršitve.

Obvestilo vodstvu

Zaupnik po podaji povratne informacije prijavitelju oziroma najpozneje v enem mesecu pripravi poročilo vodstvu. 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 ali kršitelju.

Zaupnik na podlagi pisnega poziva vodstva pripravi poročilo o prijavi že pred potekom roka iz prejšnjega odstavka.

9. Člen

Zaupnik do 1. februarja za prejšnje leto pripravi osnutek statističnega poročila z vsebino, ki je v skladu s šestnajstim odstavkom 9. člena ZZPri.

10. Člen

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.

Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije pod pogoji iz ZZPri.

11. Člen

Zaupnik pripravi in posodablja vsebino spletne strani iz dvanajstega odstavka 9. člena ZZPri.
Vsebine se objavijo na spletnih straneh na naslovu www. Thermana.si

12. člen

Ta pravilnik prične veljati 23.5.2023.
Ta pravilnik s prilogami se objavi na internetni strani in je zaposlenim dostopen tudi v kadrovski službi.

Laško, 23.5.2023

Predsednica uprave
Mojca LESKOVAR

THERMANA D.D.
Družba dobrega počutja
2

Član uprave
Dejan BALMAZOVIĆ

Priloga 1

Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave

1. Prijavitelj je fizična oseba.
2. Prijavitelj je zaposlen v družbi Thermana oziroma je pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, je delničar, član nadzornega sveta, oziroma drugače sodeluje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, ali dela 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 pogajanji pred podpisom pogodbe.
3. Prijavitelj prijavlja kršitev oziroma sum o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v družbi.
4. Domnevna kršitev se je zgodila v družbi Thermana ali v povezavi z delovanjem v družbi Thermana
5. Prijava ni očitno neutemeljena.
6. Prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma.

THERMANA D.D.

NOTRANJA PRIJAVA KRŠITVE PREDPISA V DELOVNEM OKOLJU PO ZZPRI

Hvala za vašo odločitev za prijavo kršitve predpisa v vašem delovnem okolju v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev (povezava na UL). Prijavo lahko poda le fizična oseba in jo pošlje na naslov za prijave v družbi (glej pravilnik). 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 in vam po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v notranjem aktu (povezava).

Če tako 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, lahko podate zunanjo prijavo pristojnemu organu (14. člen 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:		

Pristojni organ za zunanjo prijavo ne sme razkriti vaše identitete. Razkritje identitete brez vašega soglasja je v ZZPri določeno kot prekršek.

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

Če tako želite, lahko prijavo podate anonimno, brez razkritja svojih osebnih podatkov. Za prejem povratnih informacij o obravnavi anonimne prijave, prosimo, da navedete, na kateri naslov oziroma način jo želite prejeti.

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

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

ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI Nekateri prijavitelji tvegajo tudi povračilne ukrepe, maščevanje s strani vodstva ali sodelavcev. Če je takšno tveganje podano tudi v vašem primeru, izpolnite spodnjo rubriko.	
Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen ZZPri)? DA/NE Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:	Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)? – Informacije o pravnih možnostih; – potrdilo o vloženi prijavi; – dokazila iz postopka s prijavo; – drugo: _____.

Povračilni ukrepi so praviloma posledica podane notranje (ali zunanje) prijave. Lahko vključujejo odpustitev, premestitev, znižanje plače, pa tudi disciplinske ukrepe, pritisk ali ustrahovanje. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

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 dneh po prejemu prijave o tem, ali jo bo obravnaval; – v treh mesecih o stanju postopka s prijavo; – ob zaključku obravnave o izvedenih ukrepih in izidu postopka. Če menite, da je bilo storjeno kaznivo dejanje, predlagamo, da podate ovadbo na policijo ali državno tožilstvo.

Če iz prijave izhaja sum storitve kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti, jo je organ za zunanjo prijavo v skladu s 145. členom Zakona o kazenskem postopku dolžan naznaniti državnemu tožilstvu ali policiji.

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 od 400 do 1.200 EUR.