



V skladu z določili Statuta Institut »Jožef Stefan« in v skladu z določili Direktive (EU) 2019/1937 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2019 o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije, oziroma t.i. EU Whistleblowing Directive (v nadaljevanju: Direktiva) in v skladu z določbami Zakona o zaščiti prijaviteljev (ZZPri – Ur. l. RS., 16/2023; v nadaljevanju: Zakon) je Upravni odbor Instituta »Jožef Stefan« na predlog direktorja Instituta »Jožef Stefan« sprejel naslednji

P R A V I L N I K O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(1) Pravilnik določa standarde za zaščito posameznikov, ki na Institutu »Jožef Stefan« (v nadaljevanju: Institut) prijavijo kršitve predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju, in njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi.

(2) Kršitve predpisov, ki so predmet prijave, so lahko s številnih področij, in sicer s področja javnega naročanja in javnega zdravja, varstva okolja, prava konkurence in državnih pomoči, s področja finančnih storitev ter preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma, pa tudi s področja davčnih ugodnosti in obdavčitve dohodkov pravnih oseb, varstva zasebnosti in osebnih podatkov in podobno.

II. NAMEN

2. člen

(1) Pravilnik vsebuje določila, ki spodbujajo deležnike na Institutu, da podajajo prijave o ravnanjih, za katere so izvedeli v delovnem okolju, ki bi lahko predstavljala kršitev predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in pravil, ki urejajo poslovanje Instituta: potencialne kršitve internih aktov (če ti ne predvidevajo drugačnega postopka ali organa za obravnavo kršitev), prijave nezakonitega, neetičnega ali kakor koli drugače spornega neustreznega ravnanja, ki ga zaznajo.

(2) Učinkovit interni sistem za poročanje o kršitvah in zaščito prijaviteljev podpira širitev kulture zakonitega poslovanja in je priložnost za izboljšanje poslovnega okolja tako iz organizacijskega kot tudi iz etičnega zornega kota.

(3) Poročevalski sistem, ki ga ureja ta Pravilnik, zagotavlja zaupnost glede identitete prijavitelja (osebe, ki prijavi kršitev, bodisi anonimno ali neanonimno), pri čemer prijavitelj ne sme biti podvržen tveganjem kaznovalnega, nepoštenega ali diskriminatornega ravnanja.

(4) Pravilnik določa:

- metode in kanale za komunikacijo, ki jih prijavitelj lahko uporabi,
- proces prijave, ki se sproži, ko je prijava vložena,
- različne faze procesa,
- osebe, ki so v proces vključene, ter njihove vloge in odgovornosti.



3. člen

Pravilnik se uporablja za vse delavce, ki opravljajo delo na IJS po pogodbi o zaposlitvi (in ostale osebe, ki opravljajo delo na IJS na kakršnikoli drugi pravni podlagi) in za zunanje sodelavce, ki so v poslovnem odnosu z IJS. Poleg zaposlenih in zunanjih sodelavcev, so naslovniki tudi nekdanji zaposleni ali kandidati za zaposlitev; zaščiteni so tudi tisti, ki žvižgačem pomagajo, na primer posredniki, prijatelji in sorodniki.

III. OPIS KRŠITEV

4. člen

(1) Predmet prijave so vse kršitve, povezane z opravljanjem storitev Instituta in se nanašajo na goljufije, korupcije, ogrožanje varnosti; na področja javnega naročanja in javnega zdravja, varstva okolja, prava konkurence in državnih pomoči, na področja finančnih storitev ter preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma, pa tudi na področja davčnih ugodnosti in obdavčitve dohodkov pravnih oseb, varstva zasebnosti in osebnih podatkov, varstva poslovnih skrivnosti; kot tudi vsaka kršitev, ki se nanaša na dejavnosti oziroma posle, povezane z Institutom ali pa so bistvenega pomena za Institut.

(2) V sklop prijav so zajete tudi naslednje vrste kršitev:

- kakršna koli kršitev glede politike za preprečevanje korupcije, pravil glede nabave, transparentnosti v promociji produktov in storitev;
- vsako ravnanje, ki privede do nasprotja interesov, ki izvira iz nespoštovanja pravil in kontrolnih postopkov za tovrstne situacije.

(3) Kazniva dejanja, kot so prevara, poneverba, kraja, korupcija, pranje denarja, izsiljevanje, goljufija, ponarejanje, neustrezna obdelava osebnih podatkov, nepooblaščen pristop do IT sistemov in posredovanje lažnih informacij nadzornim organom lahko tudi sodi v področje prijav, če niso že vključene kot kršitve v okviru ostalih internih aktov, ki urejajo poslovanje Instituta.

(4) V primeru dvoma, prijavitelj poda prijavo kršitve skladno s tem Pravilnikom, ki ga zaupnik odstopi v reševanje v postopek skladno z drugimi internimi akti Instituta, ki takšno področje urejajo.

IV. PRIJAVITELJ IN POGOJI ZA ZAŠČITO

5. člen

(1) Prijavo lahko predloži vsak zaposleni in zunanji sodelavec, ki je v poslovnem odnosu z Institutom, ki prijavi kršitve na podlagi informacij, pridobljenih v svojem delovnem okolju.

(2) Prijavitelji so ustrezno zaščiteni pred nepoštenimi, maščevalnimi in diskriminatornimi posledicami, ki lahko izvirajo zaradi prijave.

(3) Prijavitelj je do zaščite po tem Pravilniku upravičen:

- če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da so bile prijavljene informacije o kršitvah ob prijavi resnične, in je podal prijavo v skladu s tem Pravilnikom;
- če je prijavo podal v petih (5) letih od kršitve;
- tudi če je prijavo podal anonimno, pa je bila kasneje njegova identiteta razkrita.



6. člen

(prepoved razkritja identitete prijavitelja)

(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. Izjema od razkritja velja 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 takega razkritja identitete je treba 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.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek, se ne sme razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države.

(3) Institut ne sme ugotavljati identitete prijavitelja.

(4) Za dokumente in drugo gradivo v zvezi s prijavo se do konca postopka ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Podatki o identiteti prijavitelja tudi po koncu postopka s prijavo niso informacija javnega značaja. Ta določba velja tudi v primeru, ko je dokumentarno gradivo odstopljeno drugemu organu v pristojno obravnavo.

7. člen

(prepoved povračilnih ukrepov)

(1) 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 družbe, vključno z ravnanji, ki povzročajo škodo, tudi za ugled osebe, zlasti na družbenih omrežjih, finančno izgubo, vključno z izgubo posla in izgubo dohodka;
- predčasna prekinitve ali odpoved pogodbe za nabavo blaga ali storitev ali druga prekinitve 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 nedovoljen povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.



(2) Komisija za preprečevanje korupcije prijavitelju na njegovo zahtevo za namen uveljavljanja zaščitnih ukrepov izda potrdilo o upravičenosti do zaščite po Zakonu. Za namen izdaje potrdila lahko pridobiva potrebne podatke od zaupnika.

(3) Zaupnik v nadaljnjih postopkih na podlagi prijave svetuje prijavitelju glede zaščitnih ukrepov in mu pomaga v okviru svojih pristojnosti.

V. ZAUPNIK

8. člen

(1) Zaupnik v smislu Zakona je zaupanja vredna oseba za prejem in obravnavo notranjih prijav. Zaupnika imenuje direktor Instituta s sklepom.

(2) Pri določitvi zaupanja vredne osebe je potrebno zagotoviti, da imajo le-te komplementarna znanja in izkušnje za prejem in obravnavo prijav, pridobljena na katerem od področij oziroma zvezi z področjem etike, finančnim, akademskim, pravnim, upravnim področjem, strateškim načrtovanjem, razumevanjem in uresničevanjem poslovne strategije ali poslovnega načrta, upravljanjem tveganj, tolmačenjem finančnih podatkov in podobno.

(3) Zaupnika Institut objavi na interni spletni strani. Predlog sklepa o imenovanju zaupnika je v Prilogi 1 tega Pravilnika.

(5) Zaupnik mora zagotoviti celovitost procesa. Za ta namen izvaja naslednje aktivnosti:

- sprejme prejete prijave,
- zagotovi zaupnost informacij in identiteto prijavitelja, s ciljem, da se ga obvaruje pred nepoštenimi, maščevalnimi ali diskriminatornimi posledicami, ki lahko izvirajo iz prijave,
- opravi začetni pregled izvedljivosti, pripravi oceno pogojev z namenom, da: sprejme odločitev glede nadaljevanja z izvedbo ustreznih preiskovalnih dejanj ali pa se prijava le arhivira v primeru, da prijavo zavrne kot neutemeljeno,
- odvisno od vrste oz. razsežnosti kršitve, aktivira oz. sproži in vodi preiskovalni postopek, ki ga izvede sama ali v preiskovalni postopek po presoji pritegne druge pristojne osebe ali organizacijske enote na Institutu;
- pridobi rezultate preiskave,
- obvesti prijavitelja, da je zadeva poslana v preiskovalni postopek, in ga obvesti ko je zaključena,
- izda poročilo o opravljeni preiskavi,
- poroča o prejetih prijavah in zaključkih prijavah direktorju Instituta in Komisiji za preprečevanje korupcije, kot določata Zakon in Pravilnik.

(6) Naloge zaupnika so tudi sledeče:

- prijavitelju, ki ni anonimen, da informacije o zaščiti po 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.
- 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.
- sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.

(7) Zaupnik podpiše izjavo o seznanitvi z določili tega pravilnika, na Prilogi 1 tega Pravilnika. Pri obravnavi konkretne prijave mora zaupnik ves čas paziti, da zagotavljajo zaščito zaupnosti identitete prijavitelja in oseb,



omenjenih v prijavi, ter da ne prihaja v nasprotje z značilnostmi in obveznostmi oseb, ki so vključene v proces, sicer so se dolžne izločiti iz procesa; za konkreten primer prijave pa direktor Instituta kot zaupnika imenuje drugo nadomestno osebo.

9. člen
(nadaljnji ukrepi)

(1) Zaupnik sprejme ukrepe, da se ugotovi točnost navedb iz prijave in po potrebi obravnava prijavljena kršitev.

(2) Nadalje sprejme ukrepe, kot so: obveščanje osebe, pristojne za nadaljnje ukrepanje pri družbi (npr. za delovnopravne postopke), notranja preiskava, inšpekcijski nadzor, naznanitev kaznivega dejanja, izterjava sredstev ali konec postopka.

10. člen
(sodelovanje organizacijskih enot)

Pristojne organizacijske enote Instituta, ki jih vključi zaupnik v preiskavo oziroma izvedbo ukrepov, so dolžne:

- z zaupnikom sodelovati na način, da družba celovito izvaja določbe predpisov, ki se nanašajo na obravnavo prijav in zaščito prijaviteljev;
- oceniti in implementirati ukrepe, ki so potrebni za ublažitev tveganj in odpravo nepravilnosti.

VI. PRIJAVA KRŠITVE

11. člen
(prijava kršitve)

Vsakič, ko dobronamerni prijavitelj izve ali sumi, da je prišlo do kršitve, ali da bi do kršitve lahko potencialno prišlo, poda prijavo na enega izmed naslednjih poti (anonimno ali neanonimno):

1. Po elektronski pošti na naslov: prijava.krsitev@iis.si do katerega ima dostop zaupnik.

2. Preko klasične pošte v zaprti pisemski ovojnici, s pripisi: »NE ODPIRAJ«, »ZAUPNO« ali »V ROKE NASLOVNIKU« na naslednji naslov: Institut »Jožef Stefan«, Prijava kršitev – Zaupnik, Jamova cesta 39, 1000 Ljubljana.

3. Preko interne pošte v zaprti pisemski ovojnici, s pripisi: »NE ODPIRAJ«, »ZAUPNO« ali »V ROKE NASLOVNIKU«, ki jo odda v za to namenjen predalčnik za prijavo kršitev na vseh lokacijah IJS.

4. Ustno, pri čemer prijavitelj kontaktira zaupnika na kontaktne podatke, ki so na voljo v internem imeniku: Taka 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.

12. člen
(vsebina prijave)

Prijava mora vsebovati:

- opis kršitve,
- ozadje in zgodovino problematike, vključno z navedbo datumov,
- razloge, zakaj je prijavitelj zaskrbljen glede situacije,



- izjavo, ali prijavitelj želi, da je njegovo poročilo oz. prijava tajna oz. anonimna (v primeru odsotnosti takšne izrecne navedbe, se poročilo oz. prijava šteje za anonimno),
- prijavitelj mora izjaviti, če ima kakršen koli osebni interes, povezan s prijavo,
- prijava mora vsebovati vse morebitne razpoložljive dokumente in drugo gradivo ali njihove kopije, ki potrjujejo izjavo prijavitelja.

VII. PREJEM, EVIDENTIRANJE, PREIZKUS IN OBRAVNAVA PRIJAVE

13. člen (prejem prijave)

Ob prejemu prijave, se primarno izvedejo ukrepi za učinkovito varovanje zaupnosti in identitete prijavitelja.

14. člen (evidentiranje in preizkus prijave)

- (1) Zaupnik po prejemu prijave to evidentira v skladu s tem Pravilnikom.
- (2) Nadalje zaupnik preizkusi, ali so izpolnjeni naslednji pogoji za obravnavo prijave, in sicer da:
 - jo je podala fizična oseba;
 - se nanaša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju;
 - prijavljene informacije o kršitvah niso očitno neresnične;
 - jo je prijavitelj podal pred potekom pet let po prenehanju kršitve.
- (3) Zaupnik prijave ne obravnava, če niso izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka ali če presodi, da obravnava ne bi bila smotna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne.
- (4) Zaupnik v sedmih (7) dneh od njenega prejema preizkusi prijavo in če so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo iz tega člena, prijavitelju izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.
- (5) Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave iz tega člena niso izpolnjeni, prijavitelja v roku sedmih (7) dni seznani z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.
- (6) Če je prijavitelj anonimen, se prejšnja dva odstavka realizirata, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznaništev z razlogi, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana.
- (6) 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 s tem pravilnikom.

15. člen (obravnavanje notranje prijave)

- (1) Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi.
- (2) 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.



(3) Zaupnik ukrene, kar je potrebno za prenehanje kršitve. Če za prenehanje kršitve ali odpravo posledic kršitve ni pristojen, s prijavo in predlogi ukrepov seznanijo osebe ali organizacijske enote v družbi, ki so odgovorne za odpravo kršitve.

(4) Zaupnik praviloma obravnava prijave po vrstnem redu prejema. Prednostno lahko obravnava prijave, za katere oceni, da se nanašajo na težje posledice kršitve.

16. člen
(poročilo)

(1) Zaupnik konča obravnavo prijave najkasneje v treh (3) mesecih od njenega prejema s poročilom, v katerem navede, ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena.

(2) 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.

(3) Zaupnik ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja z ugotovitvami iz poročila seznanijo vodstvo Instituta.

(4) Zaupnik ob koncu obravnave prijave, najpozneje pa v treh (3) 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 (3) mesecih še niso končani. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav.

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

17. člen

Organizacijski enoti, ki sta na Institutu pristojni za pravne in za kadrovske zadeve in ki ju po potrebi v preiskavo vključi zaupnik, ocenijo, ali obstajajo pogoji za kakršne koli delovnopravne ukrepe. Če je to potrebno, organizacijska enota, pristojna za kadrovske zadeve, nadaljuje s formalno komunikacijo z osebo, ki se preiskuje.

VIII. NADZOR NAD PROCESOM IN POROČANJE

18. člen

(1) Zaupnik v polletnih periodah pošilja informacije (prejeta poročila oz. prijave v teku) direktorju Instituta. Informiranje obsega tudi letno poročilo o delovanju sistema za poročanje o kršitvah, ki vsebuje zbirne informacije o rezultatih morebitnih aktivnosti, ki so bile opravljene po prejemu poročil oz. prijav prijaviteljev.

(2) Institut do 1. marca tekočega leta za prejšnje 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 pa navede tudi podatek o zaupniku.

(3) Za poročanje iz tega člena je zadolžen zaupnik.



19. člen

(1) Institut implementira ustrezne zaščitne ukrepe, da se zagotovi zaupnost osebnih podatkov prijavitelja in domnevnega kršitelja.

(2) Evidenca prijav vsebuje naslednje podatke:

- 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 ustne prijave,
- datum prejema prijave,
- datum potrditve prejema prijave prijavitelja,
- rok za seznanitev prijavitelja z zaključkom,
- kanal prijave,
- opis kršitve,
- utemeljenost prijave (z obrazložitvijo),
- poročilo o preiskavi ter morebitni ukrepi le-te,
- datum dejanske seznaitve prijavitelja z zaključkom.

(3) Osebe, ki obravnavajo prijavo in ki so pooblaščen 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.

(4) Če kakšen drug zakon ne določa drugače, se podatki v evidenci prijav hranijo pet (5) let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki iz prejšnjega odstavka in vsebina prijave uničijo.

(5) Evidenčni podatki o prijavi in poročilo (ki vsebuje predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve, ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja) se lahko hranijo tudi po poteku tega roka, če oziroma kot to določajo notranja pravila Instituta.

(6) 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.

20. člen

(1) Zaupnik, kot tudi druge osebe, ki se jih vključi v preiskavo ter v izvajanje ukrepov:

- ne smejo biti hierarhično in funkcijsko podrejene osebi, ki je potencialno v preiskavi;
- ne more biti domnevni kršitelj;
- ne morejo imeti nobenega potencialnega interesa v zvezi z zadevnim poročilom, ki bi lahko ogrozil nepristranskost procesa odločanja.

(2) Iz razloga preprečevanja hierarhične in funkcijske podrejenosti, prijavitelj ali pa zaupnik, prijave kršitev:

- ki se nanašajo zoper direktorja družbe, posreduje oz. odstopi predsedniku upravnega odbora Instituta;
- ki se nanašajo zoper člane Upravnega odbora Instituta, posreduje oziroma odstopi predsedniku upravnega odbora Instituta;
- ki se nanašajo zoper predsednika Upravnega odbora Instituta, ustanovitelju zavoda.



IX. ZUNANJA PRIJAVA

21. člen (zunanja prijava)

- (1) Prijava kršitve se lahko poda tudi pristojnim organom za zunanjo prijavo, če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati, ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.
- (2) Postopek in organe za zunanjo prijavo opredeljuje Zakon.
- (3) Institut zagotovi informacije o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije.

X. KONČNE DOLOČBE

22. člen

- (1) Pravilnik se objavi na spletni strani Instituta, delavke oziroma delavci pa imajo možnost vpogleda vanj ves čas njegove veljavnosti.
- (2) Vse spremembe Pravilnika morajo biti sprejete v pisni obliki.
- (3) Pravilnik začne veljati z dnem podpisa predsednika upravnega odbora instituta.

V Ljubljani, dne 10. 8. 2023

Institut »Jožef Stefan«
dr. Mark Pleško, predsednik upravnega odbora



Institut "Jožef Stefan", Ljubljana, Slovenija